210人60クラス試用版時間割編成ファイルの使用マニュアル

<注意>

① 「210 人 60 クラス試用版時間割編成ファイル」の各ファイルは、次のすべてのソフトで正常に作動しま す。

Microsoft Office Excel 2021 6 4ビット版 Microsoft Office Excel 2019 6 4ビット版 Microsoft Office Excel 2016 6 4ビット版

しかし、 Microsoft Office Excel 2021 32ビット版 Microsoft Office Excel 2019 32ビット版 Microsoft Office Excel 2016 32ビット版 では作動しません。

- ②「<u>210人60クラス試用版時間割編成ファイル</u>」の各4個のァイルは、Windows版上でのExcelで作成した もので Mac 版上での Excel では正常に作動することは保証しかねます。また、ssd 搭載のパソコンでは、パー テションをおこない C,D の2つのドライブを割り当てないと登録して使用することはできません。
- ③ 「210人60クラス試用版時間割編成ファイル」のうち特にファイル「210人60クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」は複雑なシート関数が大量に入力されており、また、乱数を用いてコマを入力するには使用される PC についてはハイスペックであることが必要です。CPU については標準速度が1,800GHz 以上、メモリーについては最低でも8 ギガ、できれば16 ギガ以上が欲しいところです。
- ④ 乱数を用いてコマを入力する場合、講座の担当者が単独で、しかも、講座の受講生徒が1つのクラスのみで構成されて、また、入力の曜日、時限に特段の制限がないこと等が条件となります。

<目次>
1. 担当教員の入力 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(1)クラス表示が数字の場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Pa
(2)クラス表示がアルファベットの場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P1(
2. 乱数を用いてコマ入力できない講座や教員の公務分掌の会議、教科会等の入力について ・・・・・・ P18
(1)クラス表示が数字の場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P18
(2)クラス表示がアルファベットの場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P2
3.入力コマの単位数、講座名、担当者、クラスコードの入力 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・P2
(1)クラス表示が数字の場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P2'
(2)クラス表示がアルファベットの場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
4. 乱数を用いたコマ入力の方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(1)ファイル「210 人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法 ・・・・・・・・P36
(2)210 人 60 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法 ・・・・・・・・・・・・・・P42
(3)ファイル「210 人 60 クラス時間割システム制御試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法 ・・・・・・・P43
5. 乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整の仕方 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P54
(1)講座のクラス担当者コード入力 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P6
(2)クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力 ・・・・・・・・・・・・・・・・P6
(3)シート「調整テーブルA」を利用した調整 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

	(4)	シート	「調整テー	ブル₿」	を利	利用	した	調	隆	•••	•	•	•	•••	•	•	•	•••	•	•	•	•	•••	•	•	•	•	•	•	•	•	• P70
	(5)	シート	「担当曜	日別調	査」	を利	l用1	した	調惠	<u>¥</u>	•	•	• •	•	•	•	•	••	•	•	•	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• P79
	(6)	シート	「クラス担当	当別調査	£1]	を利	川用	した	こ調	整	•	•	•	• •	•	•	•	• •	•	•	•	•	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	• P85
6	印品	II • メー	ル送信・				•		•		•	•	• •		•	•	•		•	•		• •		•	•		•	•	•	•		• ₽90
0.	i lavh																															100
	(1)	教科担	当一覧 X	の印刷	J۰۰	• •	•	•••	•	•••	•	•	• •	•	•	•	•	••	•	•	•	•••	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• P90
	(2)	クラス一覧	乱Xの印刷	初・	• •	• •	•	• •	•	•••	•	•	•	• •	•	•	•	•••	•	•	•	•	•••	•	•	•	•	•	•	•	•	• P94
	(3)	教科担	当個人の	印刷・	• •	• •	••	• •	•	•••	•	•	•	• •	•	•	•	• •	•	•	•	•	•••	•	•	•	•	•	•	•	•	• P98
	(4)	クラス	別の印刷	••	••	•••	• •	•	•••	•	• •	•	•	•	•	•••	•	•	•	•••	•	•	•	•	• •	•	•	•	•	•	•	P101
	(5)	教科担	当個人時	間割印	刷・	メー	ル	送信	•	•	• •	•	•	•	•	•••	•	•	•	•••	•	•	•	•	• •	•	•	•	•	•	•	P102
	(6)	クラス	別時間割	印刷・	メー	ル送	信	•	•••	•	• •	•	•	•	•	•••	•	•	•	•••	•	•	•	•	• •	• •	•	•	•	•	•	P111

1. 担当教員の入力:

(1) クラス表示が数字の場合:

ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を開くと次の[図1]の画面になります。



時間割シート選択

を選択する

をクリックしタブ

[図1]

上の[図1]の画面のコマンドボタン 処理選択メニュー と次の[図2]の画面のようになります。

[図2]

コマ入力乱数表示テーブル <u></u>	入力テーブル	中間出力
クラス担当者別入力可能性調査デーブル	教科担当一覧210	教科担当一覧1
調整テーフ・ルA	教科担当一覧X	教科担当一覧2
クラス別担当者調査	75ス一覧60	特別教室コード・表示内容変更
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧X	クラス入力コード
調整テーフルB	教科担任時間割表	曜日入力コード
曜日選択準備テーブル群	クラス時間割表	באב ואב
クラス担当曜日別調査	教科担当個人時間割印刷	コマ2
担当者選択切り替え準備テーフ゛ル群	教科担当個人時間割印刷設定	乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印刷設定データー	乱数入力準コマ2
担当者科目調査	クラス別時間割印刷	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割印刷設定	アルファベットコマ1
料担任のクラス入力可能曜日及び教料担任相互の共通入力可能曜日時間調査テー	ブル クラス別時間割印刷設定データー	アルファベットコマ2
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成入力設定	アルファベット乱数入力準コマ1
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成入力データー	アルファベット乱数入力準コマ2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月~金6時間印刷	アルファベット確定コマ
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金時間割印刷設定	インターフェース画面設定
クラス別担当者	クラス別時間割月~金6時間印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
クラス担当者コード入力		作業用シート1
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変換	作業用シート2
標準画面表示	全画面表示 シート見出し表	示 シート見出し非表示
キャンセル	終了	

上の[図 2]の画面の で囲まれたコマンドボタンで表示されたシートがクラス表示が数字である場合の 各種情報を入力するシートです。上の[図 2]の画面のコマンドボタン

コマ1

をクリックするとシート「コマ1」が選択されて次の[図3]の画面のようになります。

×	自動保存		8	210人	60クラス時	間割システム試	t用版Ve	er1.xlsm	\sim		O 検	索 (Alt+	-Q)										多	田 記一	8	ß	-	D	×
ファイル	木-1	ム 挿入	~-	ジレイア	ウト 数	式 データ	校閲	表示	開発	~JL	プ															ç	וכאבי		共有 ~
		処	理選	択メニ	- -																								Ô
L,		コマ1 まぇカセ	北の総	ᅪ	0	11日22日		在1	在入 才	1→			亚戓	2.6	在産														
NO	教科	ホハガモ 担当1	単位数	時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	//X C7	2 U C8	72 C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数:	未入力	
1		+1																									0	0	
1											_			_	_	_								_		_	0		
1														_	_	_								_		_	0		
1								_					_										_	0					
1																											0	0	
1																											0	0	
2																											0	0	
2																											0	0	
2																											0	0	
											_			_	_									_		_	0		
Z																											0		
2																											0		
3	E	t3																									0	0	
3																											0	0	
3																											0	0	
3																											0	0	
0																											0		
3											_			_	_	_								_		_	0		
4		14																									0		
* *	教	4科担当	覧1	教科担当	当一覧2	特別教室	コード・君	家内容	変更	クラスコート	*等	曜日コー	ت ۲	₹1 Ξ	172 7	乱数入り)準コマ1		÷ :	-)							0	Þ
準備完了		像 アクセ	マシビリテ・	イ: 検討カ	「必要です																		Ħ		巴		-		- 75%

[図3]

上の[図3]の画面のシート「コマ1」は何も入力されていない初期段階の状態になっています。このシート 「コマ1」上で各種の入力をしてもよいのですが、このシート「コマ1」をいったんシート「入力」に複写し て、シート「入力」上で各種入力をおこないます。

シート「コマ1」をシート「入力」に複写するには次のようにします。上の[図3]の画面のコマンドボタン

す。



上の[図4]の画面の右側のコマンドボタン

コマ1から入力テーブルへの全データコピー

をクリックするとシート「コマ1」の内容がシート「入力」に複写されます。複写したシート「入力」の状況は 次の[図5]の画面のようになります。

	机田	躍北	- x-			?入力火	= <u></u>	6単	单位入:	カ -	4単	位入力	5	2単	位入力	<u>ታ</u>	高速	コマ入力・	ボタン呼	出							
			· · ·		3	ビコマノ	シフテム	5年 1月 1月 1月 1月 1月		の「時間は	3里 1111111			甲	「立人フ	ワ	加速二	コマ人力	ホタン呼	間割コマノ	カシステ	ム並列呼出					
	人力	ノー 。 ヒルの緒	フル 計	0	10月6	7日	年	度入力	5→		ца () ()	平成	2 6	年度													
教科	担当1	単位数	時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20 入	力数 オ	えカ
	tl																									0	0
																										0	0
																										0	0
																										0	0
																										0	0
	+ 2																									0	0
	6.2																									0	0
																										0	
																										0	0
																										0	0
																										0	0
国	t3																									0	0
																										0	0
																										0	0
																										0	0
																										0	0
	t4																									0	0
																										0	n
	\$°? 77	4-2120-	/. +Q=44	よい西大士																		m		m			
	UX J Y	ビンビリノ	1.1(火討).	が必要です																		=					

[図5]

✓ 見出し
 のようにチェックを入れて画面を下側にスクロールし、第 2231 行付近を表示したのが次の[図 6]
 の画面です。

[図	6]
----	----



担当教員の入力を行う前に、一つ設定しておきます。一つ設定しておきます。時間割月曜から金曜日まで各曜日8時間、土曜日は6時間にの設定が可能ですが、ここでは月曜から金曜日まで各曜日6時間、土曜日は4時間に時間割を設定したいと思います。そこで、第2229行において月曜日から金曜日の「7」、「8」が表示された下の第2231行、第2232行の2個のセルおよび土曜日の「5」、「6」が表示された下の2個のセルに「*」を入力ます。そしてさらに、金曜日の第6限は、隔週で土曜日の1限、2限を交互に行うため、金曜日の「6」が表示された下の2個の第2231行、第2232行セルにそれぞれ「土1,2」、「-」入力するとともに、土曜日の「3」、「4」が表示された下2個の第2231行、第2232行のセルにそれぞれに「必修ク」、「-」入力して、次の[図7]の画面のようにします。ただし、[図7]の画面の表示倍率は50%です。

[図7]



表示倍率をもとに戻し第2231行、第2232行付近を選択したのが次の[図8]の画面です。

多田 記一 🛛 🏈 🗕 🗇 🚺 自動保存 🌑 オフ) 🔚 210人60クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm 🗸 X ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ
 ロコメント
 ピ 共有
 H2223 \vee : $\times \checkmark f_x$ DEFG A B 210 С I J K L N N O P Q R S T U V W X V Z AA AB 223 月 火 лk 2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 1 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 個別職員一週間に入れる場合ここに*・ーを入力 ↓ 個別職員 月 火 水 r -教科 担当 コメント 職員NO 4 5 6 8 4 5 6 7 8 1 2 4 5 6 3 7 1 E t 3 t. 5 t. 6 +7 t. 8 t. 9 t.10 t11 準備完了 🐻 🕱 アクセシビリティ:検討が必要です ▦ ▣ 罒 - -75% 上の[図8]の画面の _____ 内のセルに担当教員の姓等を入力して、次の[図9]の画面のようにしてみます。

[図8]

ただし、例えば1年主

小杉

____」と上下2段のセルに入力しましたが、上段は担当教員に姓を入力し下段について

は入力を省略しても構わないのですが、教科担当一覧表の時間割で詳しい情報を表示すると便利なことが多々ありますので、役職、校務分掌、クラス担任、副担任等の主なものを入力しておきましょう。



[[]図9]

各[図8]の画面、[図9]の画面の段階でのシート上部の状況は、それぞれ次の[図10]の画面、[図11]の画面の ようになっています。

[図	1	0]
----	---	----



[図11]



とくに、[図10]の画面、[図11]の画面の 内の部分を比較してください。 以上のようにして、国語科の担当教員の登録が完了します。同様にして他の担当教員の登録をやってゆきます。

(2) クラス表示がアルファベットの場合:

ファイル「210人60クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を開くと次の[図12]の画面になります。



[図12]



[図13]

時間割シート選択 コマ入力選択 他ブッグ呼出 時間割入力可能性関係 言	調整テーブルクラス曜日切り替え関係│⊐ヒ	2一処理 アルファベット関係シートコ	ピー処理】 クラス表示切り基えによる相当者コード調査の関数入力】関数 ↓
		- Year I Y YARY Y YARADA I -	
コマ入力乱数表示テーブル	入力テーン	Î.H.	中間出力
クラス担当者別入力可能性調査デーブル	教科担当一	覧210	教科担当一覧1
	教科担当	·覧X	教科担当一覧2
クラス別担当者調査	クラス一覧	60	特別教室コード・表示内容変更
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧	х	クラス入力コード
調整テーブルB	教科担任時間	割表	曜日入力コード
曜日選択準備テーブル群	クラス時間	削表	17L
クラス担当曜日別調査	教科担当個人時	間割印刷	コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間	割印刷設定	乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印	刷設定データー	乱数入力準コマ2
担当者科目調査	クラス別時間	創印刷	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割	印刷設定	アルファベットコマ1
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	設定データー	アルファベットコマ2
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作	:成入力設定	アルファベット乱数入力準コマ1
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成	え入力データー しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しんしょう しょう しょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しょう しんしょう しんしょ しんしょ	アルファベット乱数入力準コマ2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月	~金6時間印刷	アルファベット確定コマ
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金明	時間割印刷設定	インターフェース画面設定
クラス別担当者	クラス別時間割月~	金6時間印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月~金	6時間印刷設定	作業用シート1
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変打	<u>奥</u>	作業用シート2
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	テ シート見出し非表示
キャンセル	終了		

上の[図13]の画面の で囲まれたコマンドボタンで表示されたシートがクラス表示がアルファベット である場合の各種情報を入力するシートです。上の[図2]の画面のコマンドボタン

アルファベットコマ1

をクリックするとシート「アルファベットコマ1」が選択されて次の[図14]の画面のようになります。

[図14]



上の[図14]の画面のシート「アルファベットコマ1」は何も入力されていない初期段階の状態になっていま す。このシート「アルファベットコマ1」上で各種の入力をしてもよいのですが、このシート「アルファベット コマ1」をいったんシート「入力」に複写して、シート「入力」上で各種入力をおこないます。 シート「アルファベットコマ1」をシート「入力」に複写するには次のようにします。上の[図14]の画面のコ

処理選択メニュー をクリックしてタブ^{アルファベット}関係シートコピー処理 マンドボタン

択すると次の[図15]の画面になります。

[図15]

時間割処理選択						
時間割シート選択 コマ入力	D選択 他ブック呼出 時間割入力可能	生関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係	é ⊐t	2一処理 アルファベット関係シートコピー処理	クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入	力│関数 <mark>∢</mark> ▶
- 入力シートから	ら各保存シートへの全デー	タコピー	1 [各保存シートから入力シートへの	D全データコピー ――	
		1				
入力テ、	ーブルからアルファベットコマ	への全データーコピー		アルファベットコマ1から入た	カテーブルへの全データコピー	
入力デ・	ーブルからアルファベットコマン	こへの全データーコピー		アルファベットコマ2から入入	カテーブルへの全データコピー	
入力テーブル	レからアルファベット乱数入力	準コマ1への全データーコピー		アルファベット乱数入力準コマ1か	ら入力テーブルへの全データコピー	1
入力テーブ	ルからアルファベッ乱 教入力者	進コマ2への全データーコピー		ー アルファベット乱数入力準コマ2か	ら入力テーブルへの全データコピー	
				717.140	+	
入力デー	ブルからアルファベット確定コ	マへの全データーコピー		「ルノアペット唯正コマから」	「リナーノルへの全ナータコヒー	
	標準面面表示	全画面表示		シート見出し表示	シート見出し非表示	
	キャンヤル	終了			• 1 加固切外放分	

上の[図4]の画面の右側のコマンドボタン

アルファベットコマ1から入力テーブルへの全データコピー

をクリックするとシート「アルファベットコマ1」の内容がシート「入力」に複写されます。複写したシート 「入力」の状況は次の[図16]の画面のようになります。

×	自動保存	7 17		210人	60クラス時	間割システム	試用版Ve	er1.xlsn	1 🗸		♀検	索 (Alt	+Q)										33	田 記一	8	ß	-	O	×
ファイル	木	ム 挿入	~-	ジレイア	ウト 数	式 データ	7 校閲	表示	開発	~~~	プ															F	יכאב ו	• 🖻 🕴	共有 ~
A1						• : ×	$\checkmark f_x$																						~
		hn 18	1,95 +C	1			入力メニ	- <u>-</u>	6単	位入ス	ז א	4単	〔位入;	b	2単	位入力	5	高速	コマ入力	ボタン呼	出								î
		观理	进办	(<i>//</i>		1		力 ~	5単	位入7	<u>שבייות לי</u>	3単		カ / 1551-14	1単	位入り		加速	ᅴ국入力	ボタン呼	ᄈ	しまいファ	1. 光石順座。	1					
	ļ	入力	テー フ ッルの約	ブル	0	10月7	同割編成ン	なテム語	画版呼出 度入ナ		时间者	Ч×Л.	システ. 亚市	2 6	在正	中国的新闻的	x>x+4	IN SMULL	ምተው	0.1	[0][5][二マク	()]927	ZAUENIPTI	Б					
NO	教科	担当1	単位数	同時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数:	未入力	
1		t1																									0	0	
1																											0	0	
1																											0	0	
1																											0	0	
1																											0	-	
1																											0	0	
2		t2																									0	0	
2																											0	0	
2																											0	0	
2																											0	0	
2																											0	0	
3	国	t3																									0	0	
3																											0	0	
9																											0	0	
																											0	-	
3			<u> </u>																								0	0	
3																											0	0	-
<	7 📼	5°2 775	42 FU=	. +0=11	4 N m z +																		Ē	P	m				>
凖傭元.	Ē	1×アク	センビリテ	イ: 検討な	ア必要です																		=	E	삔			+	/5%

[図16]

表示 さて、担当教員の入力を行うのですが、上の[図 5]の画面で

✓ 数式バー および

を選択し

☑ 見出し

L_____のようにチェックを入れて画面を下側にスクロールし、第 2231 行付近を表示したのが次の [図17]の画面です。

[図17]



担当教員の入力を行う前に、一つ設定しておきます。一つ設定しておきます。時間割月曜から金曜日まで各曜日8時間、土曜日は6時間にの設定が可能ですが、ここでは月曜から金曜日まで各曜日6時間、土曜日は4時間に時間割を設定したいと思います。そこで、第2229行において月曜日から金曜日の「7」、「8」が表示された下の第2231行、第2232行の2個のセルおよび土曜日の「5」、「6」が表示された下の2個のセルに「*」を入力ます。そしてさらに、金曜日の第6限は、隔週で土曜日の1限、2限を交互に行うため、金曜日の「6」が表示された下の2個の第2231行、第2232行セルにそれぞれ「土1,2」、「-」入力するとともに、土曜日の「3」、「4」が

表示された下2個の第2231行、第2232行のセルにそれぞれに「必修ク」、「-」入力して、次の[図18]の画面のようにします。ただし、[図18]の画面の表示倍率は50%です。

[図18]



表示倍率をもとに戻し第2231行、第2232行付近を選択したのが次の[図19]の画面です。

[図19]



上の[図19]の画面の _____ 内のセルに担当教員の姓等を入力して、次の[図20]の画面のようにしてみます。

小杉

ただし、例えば1年主 と上下2段のセルに入力しましたが、上段は担当教員に姓を入力し下段について

は入力を省略しても構わないのですが、教科担当一覧表の時間割で詳しい情報を表示すると便利なことが多々あ りますので、役職、校務分掌、クラス担任、副担任等の主なものを入力しておきましょう。

[図20]



各[図19]の画面、[図20]の画面の段階でのシート上部の状況は、それぞれ次の[図21]の画面、[図22]の画面のようになっています。

[図21]



[図22]



とくに、[図21]の画面、[図22]の画面の 内の部分を比較してください。 以上のようにして、国語科の担当教員の登録が完了します。同様にして他の担当教員の登録をやってゆきます。 1. 乱数を用いてコマ入力できない講座や教員の公務分掌の会議、教科会等の入力について:

このマニュアルの冒頭の注意④で

- 乱数を用いてコマを入力する場合、講座の担当者が単独で、しかも、講座の受講生徒が1つのクラスのみで構成 さ

れて、また、入力の曜日、時限に特段の制限がないこと等が条件となることを述べました。これ以外のコマを乱 数を用いてコマを入力することはできません。より具体的には、次のような場合です。

・臨時講師等で曜日時限が指定されている講座

・時間が連続する講座

・チームテーチングの講座

・1クラスまたは複数クラスを複数の口座で同時展開する講座

このような講座を入力する場合について説明いたします。

これらの講座は、乱数を用いてコマを入力する講座を入力する前の段階で予め入力しておく必要があります。

(1) クラス表示が数字の場合:

 数式バー ・ 見出し 表示 次の[図23]の画面は、シート「入力」でし 」を選択し、 とチェックを入れて第 2399 行付近

の体育科の乱数を用いてコマ入力することができない講座の入力部分を表示したものです。



[図23]

上の[図23]の画面で乱数を用いてコマ入力することができない講座の入力を施したのが次の[図24]の画面です。

図24]

A B C	DE	F	G G		Ι	J	K	L	М	N	0	Р	Q	R	S	T	U	V	H	X	¥	Z	ÅÅ	ÅB	AC
	81		名児耶 1-4担	1-12 体育	1-34 体育	3-24 体育		2-78 体育							1-34 体育	2-78 体育	1-12 体育			2-78 体育			1-12 体育	3-4 選体	3-4 選体
-	82	-	国延 1年付	1-12 体育	1-56 体育		3-14 体育	1-78 体育	0.007			1-78 体育	0.050		1-34 体育	1-6 保健	0.10			1-56 体育	0.007	0.50	1-12 体育	3-4 選体	3-4 <u>選体</u>
-	83	14	八木 2-1担 44.第	0.04	1-56 体育		2.14	9.70	3-367 体育 2-997				3-258 体育	2.24		9 70	2-12 体育			1-56 体育 9.70	3-367 体育 2-267	2-56 体育		3-4 選体	3-4 <u>選体</u>
-	04	-	100165 2-7担 士第	4-34 体育 2.24	1.94	0.04	3-14 体育	4-78 体育	3-367 体育			1 70	3-258 体育	2-34 体育 2-94		478	1.12			2-/8 体育	3-367 体育	2 5 0		3-4 選体	-3-4 - 選体
-	00		へ165 2-6副	4 6 6 7	1-54 体育	0-24 体育 0.04	2.14	1 70	0 007			1-70 体育	0.050	2-34 体育			4育				0 007	4~50		3-4 選体	。 選体
-	00		山画 3-2 <u>担</u>	_		0-24 体育 0.04	0-14 <u>体育</u> 0 14	1-70 体育	5-307 体育 2 997				0-250 体育				0.10				o-oo7			3-4 選体	。 選体
-	07		开工 3-7担	_		5-24 体育	6-14 体育		3-307 体育				3-250 体育				4育				3-307 体育			3-4 選体	 選体
	00		+ 90																						
-	90		+ 90	_																					
-	91		t.91																						
-	92		t 92																						
	93		t 93	_																					
	94		t 94																						
-	95		t 95																						
-	96		t96	_																					
-	97		t 97																						
-	98	育	t 98																						
-	99		t 99																						
-	100		t100																						
		ļ	l	1	· · · · ·	I						I	+												
																				⊞ [I E	ם – -	-	+	- +

るものだということを表しています。しかもこの講座のコマが八木、仙徳、山崎、井上の4名担当者並びにありま

3-367

すのでこの4名が担当して授業を行うことをあらわします。なお、 体育 表示されている講座のコマが4カ所 に入力されていますが、複数同じコマを入力する場合、コピーして貼り付けていただいて結構です。ただし、<u>様式</u> を壊さないように値貼り付け処理をおこなってください。ここでの講座の入力はシート「教科担当一覧 210」等の

シートの表示に、乱数を用いてコマ入力する講座のコマに優先して表示されます。 因みに、シート「教科担当一覧 210」の体育科の部分を表示すると、次の[図 2 5]の画面のようになります。

[図25]

🚺 自重	加保存 🖲	わ 🖪	210人605	7ラス時間割	システム試月	用版Ver1.x	lsm ∨	٩) 検索 (/	Alt+Q)								多田(8- 8	(j)	-	ð	×
ファイル	ホーム	挿入 ページ	ッレイアウト	数式	データ	校閲表	示 開発	ŧ ヘルプ												모	אכאב	le 共有	~
A1				~	: × ~	fx																	~
	平J	成26	年月	度時	間	割	教	科技	日当	別			処	理選	択メニ	- -							1
						J	3							シ	ĸ							7	ł
職員NO	教科	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	I
81		名児耶 1-4担	 1−12 体育	1-34 体育	3-24 体育		2-78 体育		*	* * *				1−34 体育	2-78 体育	1-12 体育	* *	* * *	2-78 体育			1−12 体育	-
82		国延 1年付	正日 1-12 体育	1-56 体育		3-14 体育	正日 1-78 体育		*	*	1-78 体育			1−34 体育			*	*	1-56 体育			1-12 体育	
83		<u>ハ</u> 不 2-1担 仙徳	2-34	1-56 体育		2-14	2-78	3-367 <u>体育</u> 3-367	*	*		3-258 体育 3-258	2-34		2-78	2-12 体育	*	*	1-56 <u>体育</u> 2-79	3-367 <u>体育</u> 3-367	2-56 体育		_
85		<u>2−7担</u> 大徳	2-34 2-34	1-34	3-24	。 体育	体育	体育	*	*	1-78	体育	2-34 2-34		体育	1-12	*	*	体育	体育	2-56		_
86		<u>2-6副</u> 山崎	体育	体育	<u>体育</u> 3-24	3-14 #≠	1-78 # #	3-367 仕	*	*	体育	3-258 仕 在	体育			体育	*	*		3-367 仕 左	体育		-
87		<u>3-2担</u> 井上 3-7担			1本百 3−24 体育	<u>1本育</u> 3-14 体育	14百	<u>14</u> 百 3-367 体育	*	* *		<u>14</u> 頁 3-258 体 育				2-12 体育	*	*		<u>14 百</u> 3-367 体 育			ļ
88		t88							*	*							*	*					Ī
89	体	t89							*	*							*	*					_
90		+91							*	* *							*	* *				<u> </u>	-
▲備完了	10 tx	アクセシビリティ:	検討が必要	要です														⊞			-	- + 10	▶)0%

なお、上の[図24]の画面の部分に、時間割の中に各種委員会、分掌会議、教科会等の会議や研修の時間、講師等 で授業ができない時間等の入力もできます。もちろんこれらも、シート「教科担当一覧 210」等のシートの表示に、 乱数を用いてコマ入力する講座のコマに優先して表示されます。これらの入力を行い、シート「教科担当一覧 210」 の国語科の部分を表示すると、次の[図26]の画面のようになります。

8	自動保存	亨 (17)		210人	60クラス	、時間割シ	レステム試	t用版Ver	1.xlsm	~		○ 検察	索 (Alt+	⊦Q))				多	田記一	8	Ø	-	D	×
ファイル	木	ム 挿入	^~−	ジレイア	ウト	数式	データ	校閲	表示	開発	~11.7	プ															۶	וכאבי		共有 ~
E5						~	\times	∕ <i>f</i> x	=TR	IM(IF(教科担	当一覧	2!H9=	="•","	',教科打	8当一!	覧2!H9)))												~
	平」	成26	年度	度時	間	割	教	科担	ヨ当	別			奴	」理選	択メニ															Î
						J	3							2	ĸ							7	k							7
職員NO	教科	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4
1		小杉		研修	校務			研修	*	*	T						*	*			教務				*	*				
2		桜井					進路	•	*	*							*	*							*	*				
		1-6担				36-13 bi			*	*							*	*							*	*				
3		小野島 1-3副				4X4371			*	*							*	*							*	*				
4		榎本	複本 2-5担																					*	*					
5		2-5担 * * * * * 矢島 研修 研修 物修 物修 研修 * * * * * 2-12副 * * * * * 関根 * * * * *															研修	研修	*	*			\rightarrow							
		2-12副	<u> </u>						*	*	学在今			2_0			*	*							*	*			2_0	大 待也
0		3-5担							*	*	742			表現			*	*							*	*			3-0 表現	±10218
7	Ē	松本ヤ			研修	教科外			*	*	学年会		3-3 実現				*	*							*	*				3-3 実用
8		千田							*	*			3-1	3-3			*	*							*	*	3-1	3-3		12 -5%
		ШШ							*	*			現文	現文			*	*							*	*	現文	現文	3-8	3-3
, v									*	*			表現	表現			*	*							*	*			表現	表現
10		t10							*	*							*	*							*	*				
11		t11							*	*							*	*							*	*				
12		t12							*	*							*	*							*	*				
		. 10							*	*							*	*							*	*				
13		tl3							*	*							*	*							*	*				
14	語	t14							*	*							*	*							*	*				
15		t15							*	*							*	*							*	*				
						-	-		*	*							*	*							*	*				
A Constant	7 📼	1 5 ⁰ 2 7 5	- 	/. +&=.1.4	2 × m -	Ŧ	-		-	-		-	-	-	-	-								HD	ē	m				•
华俪元」	Ĕ) kx m	ビンビリテ・	1: 快討力	r必要で	9																		Ш		Ш	_			75%

[図26]

そして更にシート「クラス一覧 60」等の表示にも入力設定する必要があります。それには、シート「入力」の 第 2792 行〜第 2911 行の部分に入力します。上の[図 2 4]の画面で、体育科の乱数を用いてコマ入力することがで きない講座の入力を説明しました。とくに、3年3組、6組、7組の同時展開の講座を月曜日の第6限に入力しま

体育

した。ここでは、3年3組、6組、7組の月曜日の第6限の箇所にそれぞれ」な *** *** と入力します。上下2段の

セルに入力していますが、上段のセルには 体育 と口座名が入力されており、下段のセルには へ本 仙徳 山崎 井上

と講座担当者名が入力されています(講座担当者は2文字ならば4名入力が可能)。このように、乱数を用いてコマ入力することができない全ての講座の入力を行い、シート「クラス一覧 60」の3年生の部分を表示したのが、 次の[図27]の画面です。とくに、 で囲まれた部分、3年3組、6組、7組の月曜日の第6限の箇所にそ

本育 れぞれ_____が表示されています。

🚺 自動	物保存 ● オフ	2	10人60クラ	ス時間割シ	ステム試用	昄Ver1.xls	m∨	2	検索 (Al	t+Q)								多田 記	- 8	(j)	-	o x	
ファイル	ホーム 挿入	ページ	レイアウト	数式	データ 札	交閲表表	〒 開発	ヘルプ												모그	x>F	会共有~	
H17				~ :	\times \checkmark	$f_x = F $	「(NOT(入	力!J\$26	64=""),7	、力!J\$26	64,IF(N	DT(入力!	\$F2684=	="""),入力	!\$F2684	,IF(NOT	(入力!J20	684=""),	入力!J268	34,IF(ISE	RR(\sim	~
A	В	F	G	Н	Ι	J	K	L	М	N	0	Р	Q	R	S	Т	U	V	W	Х	Y	Z	
85	3-1	芸術	芸術		体育			*	*			現文				*	*						
86	2 0	80 48 68	杉山 高橋 後霞	仕支	日紀 供焼 山谷 井上			*	*		仕支	+8				*	*	世代	世代	合物	合版		
87	3-2			14 月 67.18.48 art #2				* *	*		144 月 八本 1056 山城 井上					*	*	云 1小J	云1 他 新 (編	良物	艮忉		
89	3-3						体育	*	*			表現	現文	芸術	芸術	*	*		体育				
90							八末曲鏡山崎井山	*	*			松本ヤ山田	Ť⊞	杉山 高橋 後裔	杉山 高橋 後霞	*	*		八末 曲鏡 山略 井上				•
91	3-4		数C		体育			*	*							*	*	芸術	芸術			選体	
92			菊川 多田		副記 法焼 山谷 井上			*	*							*	*	杉山 高橋 後霞	杉山 高橋 後森			右首八条大山井	
93	3–5			体育				*	*		体育			芸術	芸術	*	*				物化		
94	0.0	++ /4-	-++ /4-	6540 大鉄 山崎 東上			仕去	*	*		八木 伽嬌 山崎 井上			杉山 高橋 後裔	杉山 高橋 後藤	*	*		牛去		関 斉藤サ		
95	3-0	云彻	云何				14頁	*	*							*	*		14 頁				
96	3-7						休育	*	*					芸術	芸術	*	*		休育				
97	0 /						רדי ו−ש / ג מאַ שאַ #⊥	*	*					ム FFJ 杉山 高橋 後藤	ム FF3 杉山 高橋 後藤	*	*		Г Т'Г⊐ Лак (ажа), шак рн⊥				
99	3-8	芸術	芸術	体育				*	*		体育		表現			*	*						
100		杉山 高橋 後裔	杉山 高橋 後殿	名兄母大禁止哈 非よ				*	*		八末和魏山將井上		関根 山田			*	*						
101	3-9							*	*							*	*						
102	0.10							*	*							*	*						
103	3-10							*	*							*	*						
104	2-11							*	*							*	*						
105 4	5 11							т	T							т	_ T					•	*
準備完了	10 家 アクセ	シビリティ: フ	検討が必要	<u>ਵ</u> ਰ															I 🗉		-	-+ 100%	%

[図27]

ここまで入力を終了したらシート「入力」の内容をシート「コマ2」に複写していったんファイルを保存して置き ましょう。シート「入力」の内容をシート「コマ2」に複写するには、各シートの上部に表示されているコマンド

ボタン 処理選択メニュー をクリックしタブ □ピー処理 を選択すると次の[図28]の画面になり

ます。

[図28]

時間割処理	選択					
時間割:	シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能物	E関係 │ 調整テーブルクラス曜日切り替え関	係 🗇	2処理】アルファベット関係シートコピー処理】	クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入	力┃関数◀▶
	入力シートから各保存シートへの全デー	タコピー	٦г	各保存シートから入力シートへの)全データコピー ――	_
	入力テーブルからコマ1への含	ミデーターコピー		コマ1から入力テー	ブルへの全データコピー	
	入力テーブルからコマ2への含	ミデーターコピー		コマ2から入力テー	ブルへの全データコピー	
	入力テーブルから乱数入力準コマ1-	への全データーコピー		乱数入力準コマ1から入力	コテーブルへの全データコピー	
	入力テーブルから乱数入力準コマ2-	への全データーコピー		乱数入力準コマ2から入力	」テーブルへの全データコピー	
	入力テーブルから確定コマへの	全データーコピー		確定コマから入力テ・	ーブルへの全データコピー	
	標準画面表示	全画面表示		シート見出し表示	シート見出し非表示	
	キャンセル	終了				-

そして、上の[図28]の画面の左側のコマンド

入力テーブルからコマ1への全データーコピー

をクリックすると、シート「入力」の内容をシート「コマ2」に複写することができます。

(2) クラス表示がアルファベットの場合:

次の[図29]の画面は、シート「入力」で 表示 を選択し、 <sup>
●</sup>数式バー <sup>
●</sup>見出し とチェックを入れて第2399行付近

の体育科の乱数を用いてコマ入力することができない講座の入力部分を表示したものです。



上の[図29]の画面で乱数を用いてコマ入力することができない講座の入力を施したのが次の[図30]の画面です。



図30]

例えば上の[図30]の画面の

で囲まれた部分の 体育 と表示されている講座のコマは、上段に

3-CFG

3-CFG が表示されており3年C組、F組、G組の同時展開の講座で、口座名が下段の 体育 と表示されてい るものだということを表しています。しかもこの講座のコマが八木、仙徳、山崎、井上の4名担当者並びにあるま すのでこの4名が担当して授業を行うことをあらわします。ここでの講座の入力はシート「教科担当一覧 210」等 のシートの表示に、乱数を用いてコマ入力する講座のコマに優先して表示されます。

因みに、シート「教科担当一覧 210」の体育科の部分を表示すると、次の[図31]の画面のようになります。

[図31]



なお、上の[図30]の画面の部分に、時間割の中に各種委員会、分掌会議、教科会等の会議や研修の時間、講師等 で授業ができない時間等の入力もできます。もちろんこれらも、シート「教科担当一覧 210」等のシートの表示に、 乱数を用いてコマ入力する講座のコマに優先して表示されます。これらの入力を行い、シート「教科担当一覧 210」 の国語科の部分を表示すると、次の[図32]の画面のようになります。 [図32]

×	自動	槑存 🗨	77 🖥	210,	人60クラ	ラス時間	割システム	ム試用版	Ver1.xl	sm ∨		9	検索 (/	Alt+Q)											多田 詞	- 8	la	× -	-	ð	×
ファー	いし ホ	<u>к</u> -Д	挿入 ベ	ページ レイ	アウト	数式	デー	夕校	閲表	示 開	発 /	ヽルプ																× L 🗆	2F	🖒 共有	; ~
E5						~	• : ×	(🗸 j	f _x =	rrim(i	F(教科	担当一	-覧2!⊦	l9=" ∙	","",教	科担当	一覧2!	H9))													~
44	В	С	D	E	F	G	Н	Ι	J	K	L	И	N	0	P	Q	R	S	Т	U	V	Ħ	X	Y	Z	ÅÅ	Å₿	ΔC	ÅD	ÅΕ	1
2		令和	和4年	₽度₿	時間	割	Ę	教 利	担	当別	J			奴	リ理選	択メニ	<u></u>														
3							J]								ĸ							7	k							
4	職員NO	教科	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	
5	1		小杉	I	研修	校務			研修	*	*							*	*			教務				*	* *	学年会			
7	2		桜井					進路		*	*							*	*							*	*	学年会			-
8	3		<u>1-6担</u> 小野島				教科外			*	*							*	*							*	*	学年会			_
10			1-3副							*	*							*	*							*	*				_
11 12	4		復本 2-5扫			字年会			*	*							*	*													
13	5		矢島	ł	研修	研修	教科外		研修	*	*				学年会			*	*	研修	研修	研修	研修	研修	研修	*	*				_
14	6		2-12副 閏根							*	*	学年会			3-8			*	*							*	*			3-8	<u>4</u> 1
16	,		3-5担							*	*	1 1 20			表現			*	*							*	*			表現	-
17	7	Ē	松本ヤ			研修	教科外			*	*	学年会		3-3				*	*							*	*				3 [.]
19	8	E	5-40副 千田							*	*			<u>衣</u> 玩 3-1	3-3			*	*							*	*	3-1	3-3		-12
20										*	*			現文	現文			*	*							*	*	現文	現文		_
21	9		ШШ							*	*			3-3	3-8			*	*							*	*			3-8	3 ≢
23	10		t10							*	*			1X-576	1X-57			*	*							*	*			1X-576	18
24										*	*							*	*							*	*				_
25	11		t11							*	*							*	*							*	*				
27	12		t12							*	*							*	*							*	*				_
28										*	*							*	*							*	*				_
29	13		t13							*	*							*	*							*	*				
31	14	語	t14							*	*							*	*							*	*				_
32			115							*	*							*	*							*	*				_
33	15		115							*	*							*	*							*	*				
																										a		-			
準備	元了	E0 %	ミアクセシビ!	「ティ:検討	すが必要	टर्न																			⊞ l	■世		_	+	-+ 7	5%

そして更にシート「クラス一覧 60」等の表示にも入力設定する必要があります。それには、シート「入力」の 第 2792 行~第 2911 行の部分に入力します。上の[図 2 4]の画面で、体育科の乱数を用いてコマ入力することがで きない講座の入力を説明しました。とくに、3年 C 組、F 組、G 組の同時展開の講座を月曜日の第6限に入力し

12	「「「「」「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」
ました。ここでは、3年C組、F組、G組の月曜日の第6限の箇所にそれぞれ	◎ と入力します。上下2段
のセルに入力していますが、上段のセルには 体育 とロ座名が入力されており、	、下段のセルには
八木 仙徳 山崎 井上 と講座担当者名が入力されています(講座担当者は2文字ならば	4名入力が可能)。このように、

乱数を用いてコマ入力することができない全ての講座の入力を行い、シート「クラス一覧 60」の3年生の部分を 表示したのが、次の[図33]の画面です。とくに、_____ で囲まれた部分、3年C組、F組、G組の月曜日の第

6限の箇所にそれぞれ^{/** ***}が表示されています。

[図3]	3]
------	----

8	自動保存 🌘	77) 🖥	210人	60クラス時	間割システ <i>L</i>	、3台登録V	er1.xlsm \	/	∕検	索 (Alt+Q))							多	田 記一 (8 6	× –	ð	×
ファイ	ルホーム	挿入 ^	ページ レイア	ウト 数	式 データ	7 校閲	表示	開発 へ	ルプ												<אב 🗆	بر ال	珛 ~
A1					• : ×	$\sqrt{f_x}$																	~
	3-A	芸術	芸術		体育			*	*			現文				*	*						•
		杉山 高橋 後霞	杉山 高橋 後藤		图是 他感 山略 井上			*	*			f⊞				*	*						
	3-B			体育				*	*		体育					*	*	芸術	芸術	食物	食物		
				89.0 大陸 44 # 2				*	*		八米 御儀 回時 并上			-11- (1-0		*	*	杉山 高橋 後霞	修山 高橋 後夜	川崎	川崎		
	3-C						体育	*	*			表現	現文	芸術	芸術	*	*		体育				
-	2 D		***		仕ち		V末 (0%),山崎 井上	*	*			松本ヤ山田	+Ш	杉山 高橋 後藤	杉山 高橋 後藤	*	*	世代	ハ末 他気 山崎 井上 土土 /井二			1 ,25,	55
	3-D	D 数C 体育 * * SIII 多田 Accia de 09 P2 * * *															*	云110	云11			进14	进
	3-F	前川 沙田 株 2000 ************************************															*				物化		
	0 2			6748 Alt ant Ha				*	*		「「丁」 - J 八木 (b)猿 b)時 #上			「「「」 高橋 後藤	ム FF3 杉山 高橋 後藤	*	*				関斉藤サ		
	3-F	芸術	芸術				体育	*	*							*	*		体育				
		杉山 高橋 後霞	杉山 高橋 後裔				八水(10%)山崎井上	*	*							*	*		八末(1056、山)将井上				
	3-G						体育	*	*					芸術	芸術	*	*		体育				
							八木 彻痿 山晴 井上	*	*					杉山 高橋 後藤	杉山 高橋 後藤	*	*		八木 彻療 山崎 井上				
	3-H	芸術	芸術	体育				*	*		体育		表現			*	*						
		杉山 高橋 後藤	杉山 高橋 後霞	6948 XM 446 H2				*	*		八木 化硫 山略 井上		関根 山田			*	*						
	3–I							*	*							*	*						
-	0 1							*	*							*	*						— U
	3-J							*	*							*	*						
-	3-K							*	*							*	*						
	5 K							*	*							*	*						-
	7 6 9		1- /. +&=++	ダン西大古														ŦŦ		m			•

ここまで入力を終了したら、必ずシート「入力」の内容をシート「アルファベットコマ2」に複写していったんファ イルを保存して置きましょう。シート「入力」の内容をシート「アルファベットコマ2」に複写するには、各シート

の上部に表示されているコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしタブ

アルファベット関係シートコピー処理

を選択すると次の[図34]の画面になります。

時間割処理選択				
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性	関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 コ	ピー処理 アルファベット関係シートコピー処理	クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入フ	7 関数 ▲ ▶
- 入力シートから各保存シートへの全デー	タコピー	各保存シートから入力シートへの	の全データコピー ――	
入力テーブルからアルファベットコマ1	への全データーコピー	アルファベットコマ1から入	カテーブルへの全テータコピー	
入力テーブルからアルファベットコマ2	への全データーコピー	アルファベットコマ2から入	カテーブルへの全データコピー	
入力テーブルからアルファベット乱数入力	ショマ1への全データーコピー	アルファベット乱数入力準コマ1か	ら入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルからアルファベッ乱数入力準	コマ2への全データーコピー	アルファベット乱数入力準コマ2か	ら入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルからアルファベット確定す。	マへの全データーフピー	アルファベット確定コマからフ	人力テーブルへの全データコピー	
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示	
キャンセル	終了			
<u>標準</u> 画面表示 キャンセル	全画面表示 終了	シート見出し表示	シート見出し非表示	

そして、上の[図34]の画面の左側のコマンド

入力テーブルからアルファベットコマ2への全データーコピー

をクリックすると、シート「入力」の内容をシート「アルファベットコマ2」に複写することができます。

3. 入力コマの単位数、講座名、担当者、クラスコードの入力: これは、シート「入力」の第4行~第2223行で行います。

(1) クラス表示が数字の場合:

次の[図35]の画面は、シート「入力」の最も上側の部分です。

[図35]

🚺 自動	协保存 🤇		21	10人60	クラス時間	割システム試用)	版Ver1.>	xlsm.xls	××	Q	検索 ((Alt+Q))										多田	記— (2	ß	-	đ	×
ファイル	ホーム	挿入	ページし	レイアウト	数式	データ 札	交閲 泪	表示 『	開発	ヘルプ																모그	428	ピ共	有 ~
A1					~	: × ~	fx																						~
A	в	С	D	Е	F	G	н	T	J	К	L	М	N	0	Р	Q	R	S	Т	U	V	W	х	Y	Z	AA	AB	AC	AE 🔺
						377	、カメニ	- -	6単	位入力	5	4単	位入	b	2単	位入力	5	高速	יתגדנ	ボタノ呼	ж								
		処理	選択	×=:	<u>-</u>		コマ入:	ъ	5単	位入力	5	3単	位入	b	1単	位入力	5	加速	יתגדו	ボタノ呼	ж								
1		λ ታ-	テープ	ブル		時間	割編成シ	ステム簡	易版呼出		時間諸	」 しっと	カシステ.	ム呼出		寺間書編編成	システム	簡易版並	间呼出	85	間割コマノ	しカシステ	ム並列呼る	£					
2		未入力セ	ルの総	計	0	9月25日		年	度入力	→			平成	26	年度														
3 NO	教科	担当1	単位数	時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数	未入力	
4			1		2	3																					0		
5	1	小杉	1		-	Ŭ										4											0	0	
7	1																										0	0	
8																											0		
9	1																										0	0	
11	1																										0	0	
12	1																										0	0	
14	-																										0		
15	2	桜井																									0	0	
17	2																										0	0	
18																											0		
20	6																										0	U	
21	2																										0	0	
22	2																										0	0	
24	5																										0		
25	3 🔳	小野島																									0	0	
20	3																										0	0	
	She	Sheet1																			Þ								
準備完了	10 î	🇞 アクセシヒ	リティ: 枝	(会計が必ら)	要です																		Ħ		巴		-	+	75%

上の[図29]の画面において

と表示されている領域は、上下2段のセルから構成されており、下段に講座の単位数を入力します。 2 と表示されている領域は、上下2段のセルから構成されており、下段に講座名を入力します。 3 と表示されている領域は、上下2段のセルから構成されており、下段に講座の担当者名を入力します。

また、																			
									4										
と表示	され	ている	領域	には、	講座る	を実施	する	フラス	のクラ	ラスコ	ードを	各単	位数の	数だ	け左の)セル7	から間	を空に	ナずに
<u>入力し</u>	<u>ょす</u>	。なお	3、講	巫を実	施す	るクラ	スは	复数入	力する	<u> 3こと</u>	ができ	きます。	,また	<u>-、こ</u>	の領域	の上位	則の		
の領域	の各	セルに	には、	乱数に	よる	コマ入	力処理	里で講	座を実	尾施す	る曜日	1、時	限のコ	ュード	が入力	」され	るので	「何もノ	入力し

の ないで空白のままにしておいてください。

それでは、1つ具体的に入力した例を下の[図36]の画面に表示します。

[図36]

🚺 自	動保存(21	.0人60%	フラス時間	創システム試用	版Ver1.;	xlsm 🗸		Q	検索 (Alt+Q)											多田(8- (2	(<i>j</i>	-	٥	×
ファイル	ホーム	挿入	ページし	ィアウト	数式	データ オ	交閲 著	表示 『	開発	ヘルプ																모그	メント	🖻 共有	ī ~
A1					~	: × ~	fx																						~
Å	В	C	D	E	F	G		Ι	J	K (4 7 7 1	L H	M	N 4/+ 7 -	0	P	Q 4/+ 7 -	R	S	T	し また、mi	V V	Ŵ	X	Y	Z	ÅÅ	AB	AC	A.
		処理	選折	メニ	<u> </u>		~/)×_ ⊐ マλ	 カ	0月 5月	■1业人。 単位入・	л л	4年	■迎入。 自位入・	יגי ה	2月	■位人。 自位入・	л л	向迷.	ע איב דע אר	ホタン呼	ш ж								
		1 -		т т.н.			間割編成	/ステム簡	1易版呼出		時間語	いって	カシステ	ム呼出		- 0272	式システム	簡易版並	列呼出		間割コマノ	しカシステ	ム並列呼る	£					
2	4	未入力1	ミルの着	計	12	11月22日	E	年	度入り	<u></u> յ→			令	和4名	F度														
3 NO	教科	担当1	単位数	(時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数	未入力	
5 6	1	<mark>小杉</mark>	4	12	EII	小杉	*12	*12	*12	*12	*14	*14	*14	*14	*17	*17	*17	*17									12	12	
7 8	1		<u> </u>																								0	0	
9 10	1																										0	0	
11 12	1																										0	0	
13 14	1		<u> </u>																								0	0	
15 16 17	2	桜井																									0	0	
18	4																										0		
20	6																										0	0	
22	2																										0	0	
24 25	3 1	小野島																									0	0	
26 27	3																										0	0	
28 29	3																										0	0	
30 31	3																										0	0	
32	3																										0	n	-
▲ 準備完了	I	。 な アクセシヒ	ビリティ: 核	創まが必要	要です																		⊞		॑ -			- + 7	► 75%

上の[図30]の画面で講座を実施するクラスコードを入力すル領域の部分が

*12 *12 *12 *12 *14 *14 *14 *14 *17 *17 *17 *17

となっており、*12 、*14 、*17 のクラスコードが入力されているセルがそれぞれ4個あります。

これは、講座の単位巣が4単位だからです。複数のクラスで講座を実施する場合にはこのようなかたちでクラスコードを入力する必要があります。なお、同じクラスコードを複数入力する場合、コピーして結構ですが、貼り付け は<u>値貼り付け処理</u>をして様式を崩さないようにしてください。

このようにして、乱数によるコマ入力処理を行う全ての担当者の全ての講座を入力したシート「入力」の状況を次の[図37]の画面に表示します。

図37]

🚺 自動	加保存 🤇	77	21	0人60な	/ラス時間	割システム試用版	反Ver1.:	xlsm ∨		2	検索 (Alt+Q)											多田日	3 -5	2	13	-	đ	×
ファイル	ホーム	挿入	ページレ	ィアウト	数式	データ 杉	えて 引	表示	開発	ヘルプ																모그;	メント	🖻 共有	~
A1					~	: × ~	fx																						~
A	В	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	0	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	K A
		hn TH	188 40			;	(カメニ	L	6単	1位入	<u>א</u>	4単	单位入:	カ	2単	位入	b	高速	コマ入力	ボタン呼	出								
		処理	进切	:×	1-	全	コマ入	カ	5単	1位入:	љ	3単	单位入;	カ	1単	位入	<u>לא</u>	加速	לגדב	ボタン呼	出			_					
1	1	<u>入力</u> -	テーフ	ブル		時間	割編成	ノステム簡	杨族呼出	s [時間語	割コマ入:	カシステ	ム呼出		時間割編の	成システム	簡易版並	叩呼出	時	間割コマノ	カシステ.	ム並列呼る	t –					
2		未入力も	アルの総	計	500	11月22日		年	度入す	ე <i>→</i>		-	令	和44	F度														
3 NO 4	教科	担当1	単位数	時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	<u>入力数</u> 0	未入力	
5	1	小杉	4	12	II	小杉	*12	*12	*12	*12	*14	*14	*14	*14	*17	*17	*17	*17									12 0	12	
7 8	1																										0	0	
9 10	1																										0	0	
11	1																										0	0	
13	1																										0	0	
14 15	2	<mark>桜井</mark>	4	12	EI	疫井	*11	*11	*11	*11	*15	*15	*15	*15	*16	*16	*16	*16									12	12	
16	2		3	3	現文	疫井	*34	*34	*34																		3	3	
18 19	2																										0	0	
20 21	2																										0	0	
22 23	2			1	LHR	模井	46 *16																				1	0	
24 25	3 13	小野島	4	8	ΞI	小野島	*13	*13	*13	*13	*18	*18	*18	*18													0	8	
26 27	3		4	8	EI	小野島	*27	*27	*27	*27	*28	*28	*28	*28													0	8	
28	2																										0	0	
30)																										0		
31 32	ð																										0	U	
38	3				1																						<u> </u>	n	Þ
準備完了	5	えアクセシビ	リティ: 杉	討が必要	要です																		⊞		巴 -			- + 7	'5%

なお、クラス名が数字である場合のクラスコードと各シートで表示されるクラスの表示内容は次の表のようになっています。

クラス名が数字・	である場	合のクラ	スコード	と表示内	內容					
クラスコード	* 11	*12	*13	*14	*15	*16	*17	*18	*19	*110
クラスの表示内容	1-1	1-2	1-3	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8	1-9	1-10
クラスコード	*111	*112	*113	*114	*115	*116	*117	*118	*119	*120
クラスの表示内容	1-11	1-12	1-13	1-14	1-15	1-16	1-17	1-18	1-19	1-20
クラスコード	*21	*22	*23	*24	*25	*26	*27	*28	*29	*210
クラスの表示内容	2-1	2-2	2-3	2-4	2-5	2-6	2-7	2-8	2-9	2-10
クラスコード	*211	*212	*213	*214	*215	*216	*217	*218	*219	*220
クラスの表示内容	2-11	2-12	2-13	2-14	2-15	2-16	2-17	2-18	2-19	2-20
クラスコード	*31	*32	*33	*34	*35	*36	*37	*38	*39	*310
クラスの表示内容	3-1	3-2	3-3	3-4	3-5	3-6	3-7	3-8	3-9	3-10
クラスコード	*311	*312	*313	*314	*315	*316	*317	*318	*319	*320
クラスの表示内容	3-11	3-12	3-13	3-14	3-15	3-16	3-17	3-18	3-19	3-20

ここまで入力を終了したら、必ずシート「入力」の内容をシート「乱数入力準コマ 1」に複写していったんファイル を保存して置きましょう。

複写するには、各シートに配置してあるコマンドボタン	処理選択メニュー	をクリックしてユーザ
ーフォーム「時間割処理選択」を表示させ、タブ	処理 選択すると、次の[図38]の	画面になります。

[図38]

時間割処理選択					
時間割シート選択	R コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性	関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 [コピー処理 アルファベット関係シートコピー処理 /	クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力	」 関数 ▲ ▶
「入力シ	ノートから各保存シートへの全デー。	タコピー	- 各保存シートから入力シートへの)全データコピー ――	
<u> </u>	入力テーブルからコマ1への全	ミデーターコピー	コマ1から入力テー	ブルへの全データコピー	
	入力テーブルからコマ2への全	ミデーターコピー	コマ2から入力テー	ブルへの全データコピー	
	入力テーブルから乱数入力準コマ1・	への全データーコピー	乱数入力準コマ1から入力	コテーブルへの全データコピー	
	入力テーブルから乱数入力準コマ2・	への全データーコピー	乱数入力準コマ2から入力]テーブルへの全データコピー	
	入力テーブルから確定コマへの	全データーコピー	確定コマから入力テー	ーブルへの全データコピー	
		人买去去二			
	「「「「「「」」」「「」」「「」」「「」」「「」」「「」」「」」「「」」「」」	至 凹 間 衣 示	ンート見出し衣示	シート兄田し井衣ボ	
	キャンセル	於」			
_					

そして、上の[図38]の画面のコマンドボタン

入力テーブルから乱数入力準コマ1への全データーコピー

をクリックしていただければ結構です。

(2) クラス表示がアルファベットの場合:

次の[図39]の画面は、シート「入力」の最も上側の部分です。

[図39]

🚺 自動	动保存 🤇	77	21	.0人60,	フラス時間	ョシステム試用 り	反Ver1.;	xlsm.xls	××	2	検索 ((Alt+Q))										多田:	記— (2	(ž	-	O	×
ファイル	ホーム	挿入	ページレ	ィアウト	数式	データ 杉	交閲 泪	表示	開発	ヘルプ																모그	428	ピ共	有 ~
A1					~	: × ~	fx																						~
A	В	С	D	Е	F	G	н	I	J	К	L	М	N	0	Р	Q	R	S	Т	U	V	W	Х	Y	Z	AA	AB	AC	AE 🔺
							カメニ	<u> </u>	6単	位入力	ש	4単	位入力	b	2単	位入力	5	高速	יתגדב	ボタノ呼	ш								
		処理	選択	メニ	1—	全:	コマ入:	ታ	5単	位入力	b	3単	位入力	5	1単	位入力	b [加速	יתגדב	ボタノ呼	ж								
1		λ ታ -	テーブ	าเ		時間	割編成シ	ステム簡	易版呼出		時間諸	৸৵৻৴	ウシステ ィ	ム呼出		時間割編成	をシステム	簡易版並	剛呼出	時	間割コマノ	しカシステ	ム並列呼ば	Ł					
2		未入力セ	ルの総	H	0	9月25日		年	度入力	→			平成	26	年度														
3 NO	教科	担当1	単位数	時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数	未入力	
4			1		2	3										4											0		
5	1	小杉	Ŷ		-	Ŭ										4											0	0	
7	1																										0	0	
8																											0		
9	1																										0	0	
11	1																										0	0	
13	1																										0	0	
14	2	松井																									0	0	
16	0	15.71																									0		
17	2																										0	0	
19	2																										0	0	
20	2																										0	0	
22																											0		
23	2																										0	0	
25	3 🔳	小野島																									0	0	
26	3																										0	0	
	She	et1	+			1											: (<u> </u>		Þ
準備完了	5	え アクセシヒ	リティ: 核	創が必要	要です																		Ħ		≞		-	+	75%

上の[図39]の画面において

と表示されている領域は、上下2段のセルから構成されており、下段に講座の単位数を入力します。 2 と表示されている領域は、上下2段のセルから構成されており、下段に講座名を入力します。 3 と表示されている領域は、上下2段のセルから構成されており、下段に講座の担当者名を入力します。

また、																			
									4										
- と表示	きれ	ている	領域に	こは、	講座る	を実施	する	クラス	のクラ	ラスコ	ードを	:各単	位数の)数だ	け左の)セル;	から間	を空i	ーー ナずに
入力し	ょす。	なお	5、講座	亟を実	施する	るクラ	スは褚	复数入	力する	ること	ができ	きます。	,また	:, Z	の領域	の上位	厠の		
の領域	の各	セルに	は、	乱数に	よる:	コマ入	力処理	里で講	座を実	尾施す	る曜日	1、時	限のコ	ュード	が入力	」され	るので	何も	入力し
ないて	空白	のまま	にし	ておい	てくり	ぞさい	` o												

それでは、1つ具体的に入力した例を下の[図40]の画面に表示します。

[図40]

×	自動的	寐存 🗨	77)	21	0人605	フラス時間書	則システム試用	版Ver1.:	xlsm 🗸		2	検索 (Alt+Q)											多田	8- 2	Q 4	(ö	-	O	×
ファイノ	ι'n	-4	挿入	ページレ	イアウト	数式	データ	校閲 羽	表示	開発	ヘルプ																모그:	メント	🖻 共有	īv
A1						~	: × ~	fx																						~
	Å	В	С	D	E	F	G	Н	Ι	J	K	L	M	N	0	P	0	R	S	Т	U	V	Ŵ	X	Y	Z	AA	AB	AC	E A
			机理	课报	×=	-				64	1位人;	ת ב	4年		ת ב	2耳		ת ד	局速:	コマ人力 - - 1 土	ホタン呼	:Ш 								
							±		J .7=1.8		<u>=1业人</u> ,	い」	3年 1-71-	山业人, http://www.	/J	1		がってい	加速。	コマ大刀	ホタノ呼	田田フノ	コンフテ	し、光列呼	4					
1			入力	テーフ		19	11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	9124988 AX.5	イズ) All	画 ス 日		otiols			ач <u>т</u> ш 6п. <i>А. А</i>	E HÉ	-11-10-34MA	0,		ш.		10/23-4 17	0)))())							
2 3 NO		教科	本人力。 担当1	単位数	時数	12 科目	担当2	C1	C2	度八) C3	C4	C5	C6	ر נד C7	ги 44 4 С8	F度 C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数	未入力	
4 5	1		小杉	4	12	EI	小杉	1b	1b	1b	1b	1d	1d	1d	1d	1g	1g	1g	1g									0 12	12	
6 7 8	1																											0	0	
9	1			<u> </u>																								0	0	
11 12	1																											0	0	
13 14	1																											0	0	
15 16	2		桜井																									0	0	
17 18	2																											0	0	
19 20	2																											0	0	
21 22 22	2																											0	0	
24 25	3	đ	小野島																									0	0	
26 27	3	-																										0	0	
28 29	3																											0	0	
30 31	3																											0	0	
32 33	3																											0	n	-
▲ 準備完	了 [. T	え アクセシビ	リティ: 検	討が必要	要です																		⊞		巴 -			-+ 7	• 75%

上の[図34]の画面で講座を実施するクラスコードを入力すル領域の部分が

1b 1b 1b 1d	1d 1d 1d	lg lg lg lg	
となっており、1b	ld lg	のクラスコードが入力されているセルがそれぞれ4個あります。	ı.
これは、講座の単位巣が	4 単位だからです。	。複数のクラスで講座を実施する場合にはこのようなかたちでクラス:	I

このようにして、乱数によるコマ入力処理を行う全ての担当者の全ての講座を入力したシート「入力」の状況を次の[図41]の画面に表示します。



なお、クラス名がアルファベットである場合のクラスコードと各シートで表示されるクラスの表示内容は次の表の ようになっています。

クラス名がアルン	ファベット	、である場	易合のク	ラスコー	ドと表示	内容				
クラスコード	al	1b	1c	1d	1e	lf	1g	1h	1i	1j
クラスの表示内容	1-A	1-B	1-C	1-D	1-Е	1-F	1-G	1-H	1-I	1-J
クラスコード	1k	11	1m	1n	1o	1p	1q	lr	1s	1t
クラスの表示内容	1-K	1-L	1-M	1-N	1-0	1-P	1-Q	1-R	1-S	1-T
クラスコード	a2	2b	2c	2d	2e	2f	2g	2h	2i	2j
クラスの表示内容	2-A	2-B	2-C	2-D	2-Е	2-F	2-G	2-H	2-I	2-J
クラスコード	2k	21	2m	2n	2o	2p	2q	2r	2s	2t
クラスの表示内容	2-K	2-L	2-M	2-N	2-O	2-P	2-Q	2-R	2-S	2-T
クラスコード	a3	3b	3c	3d	3e	3f	3g	3h	3i	3j
クラスの表示内容	3-A	3-B	3-C	3-D	3-E	3-F	3-G	3-H	3-I	3-J
クラスコード	3k	31	3m	3n	30	3p	3q	3r	3s	3t
クラスの表示内容	3-K	3-L	3-M	3-N	3-O	3-P	3-Q	3-R	3-S	3-T

<注意>		
クラスコード	al	
クラスの表示内容	1-A	
クラスコード	a2	
クラスの表示内容	2-A	
クラスコード	a3	
クラスの表示内容	3-A	
の部分に注意!	-	
クラスコード	1a	
クラスの表示内容	1-A	
クラスコード	2a	
クラスの表示内容	2-A	
クラスコード	3a	
クラスの表示内容	3-A	
ではありません	!	-
本当は、下側の	表のように	こしたかったのですが、わたくしどもの
PCのフィル機能	の関係て	このようにせざるを得えませんでした。

ここまで入力を終了したら、必ずシート「入力」の内容をシート「アルファベット乱数入力準コマ 1」に複写して、 いったんファイルを保存して置きましょう。

複写するには、各シートに配置してあるコマ	ンドボタン	処理選択メニュー	- をクリ	リックしてユーザ
ーフォーム「時間割処理選択」を表示させ、	タブ	▶関係シートコピー処理│	 選択すると、	次の[図42]]の
画面になります。				

[図	4	2]	
----	---	----	--

時間割処理選択				
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 コピー処理 アルファベット関係シートコピー処理 クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力 関数 🕕				
- 人力シートから各保存シートへの3	5-955-	- 各保存シートから人力シートへ	の全テータコピー	
1 カテーブルかとアルファベットコッ1、の クデーターコピー		アルファベットコフ1からみカテーブルへのクデータコピー		
人力ケーブルからブルブアペットコマ1への主ケーターコピー		フルファベットコマ1から入力アーフルへの全アータコピー		
入力テーブルからアルファベットコマ2への全データーコピー		アルファベットコマ2から入力テーブルへの全データコピー		
入力テーブルからアルファベット乱数入力準コマ1への全データーコピー		アルファベット乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー		
入力テーブルからアルファベッ乱数入力準コマ2への全データーコピー		アルファベット乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー		
入力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー		アルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー		
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示	
キャンセル	終了			

そして、上の[図42]の画面のコマンドボタン

入力テーブルからアルファベット乱数入力準コマ1への全データーコピー

をクリックしていただければ結構です。

4. 乱数を用いたコマ入力の方法:

ここでは、代表的な乱数を用いたコマ入力の方法をいくつか紹介します。 ただ、最初にお断りしておきますが、<u>これらの乱数を用いたコマ入力の方法は、いずれも2単位以上の講座に</u> <u>ついては、同じ曜日に同じ講座が入力されないように設定されています。</u>ただし、これらの方法によらず、手動 により入力する場合には、同じ曜日に同じ講座を入力することは可能です。

(1) ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法: 時間がかかり過ぎてお勧めできませんがファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」には、 このような機能もあるということ紹介する意味で説明いたします。

まず、「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を開くと、次の[図43]の画面が表示されます。
🗴 自動保存 🌘 オフ) 🔒 210人60クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm ∨	♀ 検索 (4	Alt+Q)			多田 記一	8	6 –	đ	×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	ヘルプ						אכאבם	🖻 共有	~
処理選択メニュー コマ入	カメニュー	本	日の日付 <u>11/22</u>						Î
コマ入力乱	数表	示テ	ーブル						
担当コード入力 151	宮木	а	乱数切り替え						
クラス入力 *11		0	入力コード						
同一日同一科目コントロールセル 10		なし	曜日時間						
同一日同一教科コントロールセル 100	┘ └	0	入力位置の番号						
*制御は10,解除は100		0	入力可能セルの個数						
マクロコマ入力コピー用 0			高速コマ入力ボタン	乎出					
未入力授業	コマ数	0	加速コマ入力ボタンロ	呼出					
入力済授業	コマ数	524	ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー						
授業コ	マ数	524	時間割コマ入力システィ						
分 掌 等 コ	マ 数	197	時間割編成シフテム簡易版が	並利輕出					
コマネ	総 数	721							
				列呼击					
① 担当科目調査 ② 担当科目調査	3担	1当科目調	查 ④ 担当科目	調査					
1 小杉 29 $t29$ 39 水2限 32 水2限		$\frac{30}{32}$	t30 4 x 2 限 32	根本					
		•	2-5	国 II					
4 				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					Þ
準備完了 🐻 🔅 アクセンビリティ:検討が必要です					=	॑ -		- + 1)0%

上の[図43]の画面でコマンドボタン

をクリックすると次の[図44]のユーザーフォー

ムの画面になります。

	調査テーフルクラス曜日初り替え関係 」E	こー処理 アルファベット関係シートコ	그ビー処理 25	>ス表示切り替えによる担当者コード調査の関数人力	関 <u>換 ∢ </u>)	
コマ入力乱数表示テーブル	入力テープ	¹ 11		中間出力		
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	教科担当一	覧210		教科担当一覧1		
調整テーブルA	教科担当一	覧X		教科担当一覧2		
クラス別担当者調査	752一覧	50		特別教室コード・表示内容変更		
クラス曜日切り替えテーブルB		X		クラス入力コード		
調整テーフブルB	教科担任時間	間割表		曜日入力コード		
曜日選択準備テーブル群	クラス時間	創表		17I		
クラス担当曜日別調査	教科担当個人時	間割印刷		コマ2		
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間	割印刷設定		乱数入力準コマ1		
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印	刷設定データー		乱数入力準コマ2		
担当者科目調査	クラス別時間割印刷			確定コマ		
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割	印刷設定		アルファベットコマ1		
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	没定データー	アルファベットコマ2			
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作	成入力設定		アルファベット乱数入力準コマ1		
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成	入力データー		アルファベット乱数入力準コマ2		
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月	~金6時間印刷 		アルファペット確定コマ		
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金明	· 時間割印刷設定		インターフェース画面設定		
クラス別担当者	クラス別時間割月~	金6時間印刷	呼出ファー	イルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイルキ	名	
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月~金	6時間印刷設定		作業用シート1		
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変換	ŧ.		作業用シート2		
		-				
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	示	シート見出し非表示		
キャンセル	終了					

[図44]

処理選択メニュー

まず、各シートのクラス表示が数字となるような乱数を用いたコマ入力を行う場合には、上の[図38]のユーザー フォームの画面でタブ C-処理 を選択して次の[図45]の画面ようにします。

時間割処理選択					
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能	生関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係	コピー処理」アルコ	ファベット関係シートコピー処理	クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数ス	.カ 関数 <u>-</u>
► 入力シートから各保存シートへの全デー	タコピー ―――	►各保存シー	ートから入力シートへの	の全データコピー ―――	
入力テーブルからコマ1への	ミデーターコピー		コマ1から入力テー	ーブルへの全データコピー	
入力テーブルからコマ2への会	ミデーターコピー		コマ2から入力テー	ーブルへの全データコピー	
入力テーブルから乱数入力準コマ1	への全データーコピー	乱装	数入力準コマ1から入	カテーブルへの全データコピー	
入力テーブルから乱数入力準コマ2	への全データーコピー	乱	数入力準コマ2から入	カテーブルへの全データコピー	ī 🗌
入力テーブルから確定コマへの)全データーコピー		確定コマから入力テ	ーブルへの全データコピー	1
標準画面表示	全画面表示	シー	ート見出し表示	シート見出し非表示	1
キャンセル	終了				-

そして、上の[図45]の画面の右側のコマンドボタン

乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー

をクリックして、シート「乱数入力準コマ1」の全データをシート「入力」へ複写します。複写するとシート「入力」 が選択されて次の[図46]の画面のようになります。

[図45]





また、各シートのクラス表示がアルファベットとなるような乱数を用いたコマ入力を行う場合には、上の[図45] のユーザーフォームの画面でタブ アルファベット関係シートコピー処理 を選択して次の[図47]の画面ようにします。

[図47]



そして、上の[図47]の画面の右側のコマンドボタン

アルファベット乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー

をクリックして、シート「アルファベット乱数入力準コマ 1」の全データをシート「入力」へ複写します。複写する とシート「入力」

が選択されて次の[図48]の画面のようになります。

[図48]



以上のように、シート「乱数入力準コマ 1」の全データをシート「入力」に複写するかまたはシート「アルファベット乱数入力準コマ 1」の全データをシート「入力」に複写した後、上の[図40]の画面または[図42]の画面のコマン

ドボタン コマ入力メニュー をクリックして次の[図49]のユーザーフォームの画面を表示させます。

[図49]



そして、上の[図49]のユーザーフォームの画面で次の[図60]の画面ようにチェックを入れて、この画面の

コマンドボタン **入力開始** *を*クリックすると

乱数を用いたコマ入力処理が実行されます。



[図50]

処理が終了すると、シート「乱数入力準コマ 1」の全データをシート「入力」に複写した場合は、各シートでクラス 表示が数字の表示となり、シート「アルファベット乱数入力準コマ 1」の全データをシート「入力」に複写した場合 は、各シートのクラス表示アルファベット表示となります。

(2)210人60クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法:
この方法もあまりお勧めはしませんが紹介いたします。ただ、この方法は上の
(1)ファイル「210人60クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法
よりは遙かに短時間で処理ができます。
それでは、これから説明いたします。
まず、2つのファイル
「210人60クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」
「210人60クラス時間割システム簡易版3台登録 Ver1.xlsm」
を開いて、2つのファイルのこれから複写処理を行うシートの保護を解除します。
ファイル「210人60クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のこれから複写処理を行うシートの保護を解除

するには、 各シートにあるコマンドボタン 処理選択メニュー ムを表示させタブ シート保護・保護解除 を選択し次の[図 5 1]の画面のようにします。

図51]

開催レート遊訳 コマスカ速訳 モデック呼出 時間利入力可能性関係 連巻テーブルクラス曜日切り皆え関係 コピー処理 アルファベット関係シートコピー処理 クラス表示切り皆えによる担当者コード頃後の関税スカ 陸」)・ 全許容シートの保護解除処理 全許容シートの保護処理	時間割処理選択			
全許容シートの保護解除処理 全許容シートの保護処理 修準画面表示 全画面表示 キャンセル 経工	時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時	「間割入力可能性関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 コ	ピー処理 アルファベット関係シートコピー処理 クラ	っス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力 関数 ▲ ▶
全許容シートの保護解除処理 全許容シートの保護処理				
全許容シートの保護解除処理 全許容シートの保護処理 塗許容シートの保護処理 生物容シートの保護処理 生物容シートの保護処理 シート見出し表示 シート見出し表示 キャンセル 後了				
全許容シートの保護解除処理 全許容シートの保護処理				
全許容シートの保護処理 標準画面表示 全画面表示 ケート見出し表示 シート見出し表示		全許容シートの	呆護解除処理	
上市 谷 「ゆり休岐久也生 二市 谷 「 ゆり休岐久也生 標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示	l	今進家シート	の促進加理	
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了		王町谷ノード	の体破処理	
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了			1	
キャンセル 終了 おうしょう おうしょう おうしょう しょうしょう しょう	標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示
	キャンセル	終了		

そしたら、上の[図51]の画面のコマンドボタン

全許容シートの保護解除処理

をクリックすればこれから複写処理を行うシートの保護が解除されます。

また、210人 60 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」のこれから複写処理を行うシートの保護を解除する方法を説明します。シート「入力」を選択すると次の[図 5 2]の画面になります。

	自動保存	7 77		210人	60クラス間	芽間割システム	簡易版註	(用版Ve	1.xlsm	~ [; م	検索 (<i>A</i>	Alt+Q)										3	田 記一	8	ß	-	٥	×
ファイノ	, 木一	ム 挿入	^−3	ジレイア	ワト 娄	女式 データ	校閲	表示	開発	히	プ															ç	יכאב	ب ا	有 →
時間	割編成	システム制	御へ切替	1	時間割	編成システ	ム並列	呼出	全コマ	、大力	6単位入	力 !	5単位入力	4弾	位入力														
時間	割編成	システム	切替呼出	£ 🗌	時間割	ロマ入力システ	「ム並列	呼出	3単位	スカ	2単位入	カ :	1単位入力	37	入力によ														
時間	割白マ入	カ システ <i>レ</i>	切替呼出	Н		全シー	ト保調	擭解 降	£		술	≥シ–	- ト保	護															
	ļ	入力																											
		未入力も	これの総	計	500	11月22日	1	年	度入力	ל→			平成	ζ26	年度														
NO	教科	担当1	単位数	時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数 = 0	≹入力	
	1	小杉	4	12	ΞI	小杉	*12	*12	*12	*12	*14	*14	*14	*14	*17	*17	*17	*17									12	12	
	1																										0	0	
	1																										0	0	
	1																										0	0	
																											0	0	
																											0		
	2	极开	4	12	国 I	低井	*11	*11	*11	*11	*15	*15	*15	*15	*16	*16	*16	*16									12	12	
	2		3	3	現文	桜井	*34	*34	*34																		3	3	
	2																										0	0	
	2																										0	0	
	2			1	LHR	桜井	46 *16																				1	0	
	3 12	小野島	4	8	ΞI	小野島	*13	*13	*13	*13	*18	*18	*18	*18													0	8	
	3		4	8	ΞΠ	小野島	*27	*27	*27	*27	*28	*28	*28	*28													0	8	
	~ ^			Ĭ				01																			0	-	
	δ																										0		
	3																										0	0	
	3																										0	0	
	4	榎本	4	12	ΞI	模本	*23	*23	*23	*23	*24	*24	*24	*24	*25	*25	*25	*25									12	12	
	舌	乱数表示	入力	乱数2	入力準37	 2 確定コマ	入力]変換	中間出	 力 教	科担当	│ 一覧1ℓ	 作成体育	科準備	i 教科	担当	+ :				1			1			0		•
準備完	7 🖻	袋アク	セシビリティ	Y:検討カ	が必要です																		Ħ		巴		-	+	75%

そして上の[図52]の画面のコマンドボタン

全シート保護解除

をクリックすればこれから

複写処理を行うシートの保護解除ができます。

このように2つのファイルの解除を行った後、

クラス表示が数字の場合の乱数を用いたコマ入力処理を実行する場合は、

ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のシート「乱数入力準コマ1」の

全データを 210人 60 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」に複写します。

クラス表示がアルファベットの場合の乱数を用いたコマ入力処理を実行する場合は、

ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のシート「アルファベット乱数入力準コマ1」の 全データを 210人 60 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」に複写しま す。

ここで注意していただきたいことは、2つのファイルのこれらの複写処理を行うシートを解除してからシートの 全データの複写処理していただくことです。なぜならば、シート「乱数入力準マ1」、シート「アルファベット 乱数入力準マ1」、シート「入力」には、他のシートに大きな影響を及ぼす関数が大量に入力されており、保護 を解除しないでシートの全データーの複写処理を行うと関数が壊れ、ファイルシステム自体が壊滅的なダメージ を受けてしまうからです。

シートの全データを複写したら、ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を閉じ、 210人 60 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」を保存し、ファイル「210人 60 クラス 時間割システム簡易版 3 台登録 Ver1.xlsm」のシート「入力」を選択し、上の[図44]の画面のようにします。

そして、上の図 5 2]の画面のコマンドボタン^{全コマ入力}をクリックすると、乱数を用いたコマ入力処理が実行

されます。

(3)ファイル「210 人 60 クラス時間割システム制御試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法:

この方法には、4つの方法がありますが、そのうち最も有用な方法を1つに絞って紹介いたします。

まず、ファイル「210人 60 クラス時間割システム制御試用版 Ver1.xlsm」を開くと次の[図53]の画面になります。

[図53]

🚺 210人60クラス時間割システム	ム制御3台登録Ver1.xlsm - Excel				-	O	×
時間	割編成シ	ステムAdvanceNev	wVer1				
	借	川御メニューへ					
	作成者	多田記一					
	作成年月日	平成28年6月5日					
	著作権者	多田記一					
	<注意>著作権者の 複写すること述	許可なくこのシステムを使用することもしくは 並びに頒布することを禁ずる。					
2、 一冊141声で		↓ インターフォーフ画画設定 ↓ 岐中ファイル ↓ ◆					

そして上の画面のコマンドボタン



をクリックすると次の[図54]の画面になります。

[図54]

図 210人60クラス時間割システム制御3台登録Ver1.xlsm - Excel	_	ð	×
■ 10.60934問題ジスを基礎VerJabm-Excel 時間割編成システムAdvanceNewVer1制御ファイル メニュー 制御メニュー表示 高速コマ入力処理 最速コマ入力処理 <u>終</u> 了	-	0	×
〈→ │無地画面 │ 立ち上がり画面 │ 制御メニュー表示 │ インターフェース画面設定 │ 呼出ファイル │ ④			

上の画面のコマンドボタン

をクリックすると

[図55]のユーザーフォームの画面になります。

[図55]

制御メニュー表示



すうしたら、上の[図55]のユーザーフォームの画面のコマンドボタン

210人60クラス時間割システム試用版Ver1.xlsmの呼び出し

をクリックしてファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を呼び出します。呼び出したら ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」の画面は、次の[図 5 6]のようになります。

 自動保存 ● オフ 210人609ラス時間割システム試用版Ver1.xlsm 		多田記一名	Ø – o	×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ			# 🖻 אלאב 🛛	有 ~
処理選択メニュー コマ入力メニュー	本日の日付 <u>11/22</u>			Î
コマ入力乱数表示法	テーブル			
担当コード入力 151 宮木 a	乱数切り替え			
<u>クラス入力 *11</u> 0	入力コード			
同一日同一科目コントロールセル 10 なし	曜日時間			
同一日同一教科コントロールセル 100 0	入力位置の番号			
*制御は10,解除は100 0	入力可能セルの個数			
マクロコマ入力コピー用 0	高速コマ入力ボタン呼出			
未入力授業コマ数 0	加速コマ入力ボタン呼出			
入力済授業コマ数 524	ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	F出		
授業コマ数 <mark>524</mark>		H		
分 掌 等 コ マ 数 197		244 244		
コマ総数 721				
	時间割コマスカシステム並列呼ば			
① 担当科目調査 ② 担当科目調査 ③ 担当科目	目調査 ④ 担当科目調査			
1 小杉 29 $t29$ 30 32 $t 29$ 32 30	t30 4 极 水2限 29 水			
	2-5	ы II		
·				•
準備完了 🐻 🔅 アクセンビリティ:検討が必要です			+	100%

次に上の[図56]の画面のコマンドボタンをクリックすると、下の[図57]のユーザーフォームの画面になります。

[図57]

コマ入力乱数表示テーブル	入力テーブ	r I	中間出力
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	教科担当一覧	210	教科担当一覧1
調整テープルA	教科担当一	覧X	教科担当一覧2
グラス別担当者調査	クラス一覧60)	特別教室コード・表示内容変更
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧X		クラス入力コード
調整テーブルB	教科担任時間	割表	曜日入力コード
曜日選択準備テーブル群	クラス時間割	表	14L
クラス担当曜日別調査	教科担当個人時間	割印刷	コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間害	印刷設定	乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印刷	制設定データー	乱数入力準コマ2
担当者科目調査	クラス別時間割	印刷	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割印	刷設定	アルファベットコマ1
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷設	定データー	アルファペットコマ2
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作品	战入力設定	アルファベット乱数入力準コマ1
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成。	入力データー	アルファベット乱数入力準コマ2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月~	~金6時間印刷	アルファベット確定コマ
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金時	間割印刷設定	インターフェース画面設定
クラス別担当者		6時間印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月~金6	時間印刷設定	作業用シート1
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変換		作業用シート2
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示
キャンセル	終了		

ここで、ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」の各シートのクラス表示が数字である

を

ような乱数を用いたコマ入力処理を行なう場合は、上の[図57]のユーザーフォームの画面でタブ 選択して次の[図58]の画面にします。 [図58]

そして、上の[図58]のユーザーフォームの画面の右側のコマンドボタン

乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー

をクリックしてシート「乱数入力準コマ1」の全データをシート「入力」の複写します。

また、ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」の各シートのクラス表示がアルファベット であるような乱数を用いたコマ入力処理を行なう場合には、上の[図51]のユーザーフォームの画面でタブ

アルファベット関係シートコピー処理

を選択して次の[図59]の画面にします。

[図59]

時期ビート選択 コマスカ選択 他フッグ呼出 時期利入力可能性類係 建整テーブルクラス曜日切り増え関係 コピー処理 プルフアベッド関係ンデュアビー型型 クラス表示切り増えによる担当者コード環境の開放入力 時4 人力シートから各保存シートへの全データコピー 人力テーブルからアルファベットコマ2への全データーコピー 入力テーブルからアルファベット乱数入力準コマ1への全データーコピー 人力テーブルからアルファベット乱数入力準コマ2への全データーコピー 人力テーブルからアルファベット乱数入力準コマ2への全データーコピー 人力テーブルからアルファベット酸定コマへの全データーコピー 人力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー アルファベットは数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー アルファベット酸数入力準コマ2から入力テーブルへの全データーコピー アルファベット酸定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット	割処理選択			
入力シートから各保存シートへの全データコピー 各保存シートから入力シートへの全データコピー 人力テーブルからアルファベットコマ2への全データーコピー アルファベットコマ1から入力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット乱&人力準コマ2への全データーコピー アルファベットコマ1から入力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット酸定コマへの全データーコピー アルファベット乱&人力デーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット酸定コマへの全データーコピー アルファベット急&人力デーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット酸定コマへの全データーコピー アルファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー アレファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー メカテーブルレク アルファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー アレファベット酸定コマから人力テーブルへの全データコピー	間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性	関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係	コピー処理 アルファベット関係シートコピー処理 クラス表示切り	素えによる担当者コード調査の関数入力 関数_▲ ▶
人力シートから各保存シートへの全データコピー 各保存シートから入力シートへの全データコピー 入力テーブルからアルファベットコマ2への全データーコピー アルファベットコマ2から入力テーブルへの全データコピー 入力テーブルからアルファベット乱数入力準コマ2への全データーコピー アルファベット乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 入力テーブルからアルファベット酸定コマへの全データーコピー アルファベット乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 入力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー アルファベット乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー アルファベット離定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット離定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット離定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット離定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット離定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット離定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット離定コマから入力テーブルへの全データコピー				
人力シートから各保存シートへの全アータコピー 各保存シートから人力シートへの全アータコピー 人力テーブルからアルファベットコマ2への全データーコピー アルファベットコマ2から人力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット乱数人力準コマ2への全データーコピー アルファベットコ数人力準コマ2から人力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット離定コマへの全データーコピー アルファベット乱数人力準コマ2から人力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット離定コマへの全データーコピー アルファベット乱数人力準コマ2から人力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット離定コマへの全データーコピー アルファベット離定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット離立コマへの全データーコピー アルファベット乱数人力準コマ2から人力テーブルへの全データコピー アルファベット離立コマへの全データーコピー アルファベット離定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット離立コマへの全データーコピー アルファベット離定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット ※1				
人力テーブルからアルファベットコマ1への全データーコピー アルファベットコマ1から人力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット乱数人力準コマ1への全データーコピー アルファベットコマ2から人力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット乱数人力準コマ2への全データーコピー アルファベット乱数人力準コマ2から人力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー アルファベット乱数人力準コマ2から人力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー アルファベット乱数人力準コマ2から人力テーブルへの全データコピー アルファベット確定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット構定コマから人力テーブルへの全データコピー アレファベット確定コマから人力テーブルへの全データコピー アルファベット最近し大会 水力テーブルからアルファベット確定コマンの全データーコピー アルファベット構定コマから人力テーブルへの全データコピー メカキャンセル 終了	「人力シートから各保存シートへの全テー	タコピー	- 各保存シートから人力シートへの全テータ	ユピー — — — — — — — — — — — — — — — — — — —
人力テーブルからアルファベットコマ2への全データーコピー アルファベットコマ2から入力テーブルへの全データコピー 入力テーブルからアルファベット乱数入力準コマ1への全データーコピー アルファベット乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 入力テーブルからアルファベット離定コマへの全データーコピー アルファベット乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 入力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー アルファベット乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー アルファベット乱数入力準コマンの全データーコピー アルファベット乱数入力準コマから入力テーブルへの全データコピー メカテーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー アルファベット離定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット離定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット離定コマから入力テーブルへの全データコピー メカテーブルかの空データコピー アルファベット離定コマから入力テーブルへの全データコピー	1 +		717-211-142145	- 0 A - B-18
人力テーブルからアルファベット乱数人力準コマ2への全データーコピー アルファベット乱数人力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベッL数人力準コマ2への全データーコピー アルファベッL乱数人力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベッL離定コマへの全データーコピー アルファベッL乱数人力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベッL離定コマへの全データーコピー アルファベッL乱数人力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベッL離定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベッL乱数人力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 水力テーブルからアルファベッL離定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベッL晶数人力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー アルファベッL晶数人力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー アルファベッL晶数人力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー メカテーブルからアルファベッL アルファベッL メカテーブルへの全データコピー アルファベッL メカテーブルへの全データコピー アルファベッL メカテーブルへの全データコピー アルファベッL メカテーブルへの全データコピー アルファベッL メカテーブルへの全データコピー アルファベッL メカテーブルへの全データコピー アルファベッL	人力ケーブルからアルファベットコマ1	への全アーターコピー	フルファベットコマ1から人力ナーフル	くの主ナータコピー
人力テーブルからアルファベット乱数人力準コマ2への全データーコピー アルファベット乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー アルファベット乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー アルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー 水力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー アルファベット勘入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 水力テーブルからアルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー 水力 ※「	入力テーブルからアルファベットコマ2	への全データーコピー	アルファベットコマ2から入力テーブル・	への全データコピー
入力テーブルからアルファベッ乱数入力準コマ2への全データーコピー アルファベット乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー 人力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー アルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー 「クレート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了	入力テーブルからアルファベット乱数入力が	コマ1への全データーコピー	アルファベット乱数入力準コマ1から入力テー	ブルへの全データコピー
入力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー アルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー アルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー 標準画面表示 全画面表示 キャンセル 終了		コマ2への全データーコピー	アルファベット乱数入力準コマ2から入力テー	ブルへの全データコピー
<	1カテーブルからアルファベットルティ	フィックーデーターコピー	アルファベット確定コマから入力テーブル	レヘの全データコピー
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了		マベの主アーターコヒー		
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了				
キャンセル 終了	標準画面表示	全面面表示	シート見出し表示	ート見出し非表示
	キャンヤル	終了		ГЛЕСИНАТ
		11% J		

そして、上の[図59]のユーザーフォームの画面右側のコマンドボタン

アルファベット乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー

をクリックして、シート「アルファベット乱数入力準コマ1」の全データーをシート「入力」複写します。

ここまで行ったら、ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を保存し、いったんファイル 「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を閉じます。

閉じたら今度は、ファイル「210人 60 クラス時間割システム制御試用版 Ver1.xlsm」の次の[図60]のユーザーフ ォームの画面を表示させます。



表示させたら今度は、上の[図60]のユーザーフォームの画面のコマンドボタン

210人60クラス時間割システム試用版Ver1.xlsmから210人60クラス時間割システム簡易版試用版Ver1.xlsmへ

をクリックして、ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」の全データを 210人 60 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」に複写します。

この場合、2つのファイル「210人60クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」、「210人60クラス時間割システム簡易版3 台登録 Ver1.xlsm」が自動的に開かれ、全データの複写処理も自動的に行われて、210人60クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」が選択されます。そしたら、いったん210人60クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」を保存し、ファイル「210人60クラス時間割システム制御試用版 Ver1.xlsm」を選択し、再び上の[図60]のユーザーフォームの画面を表示させます。

この状態において2つのファイル

「210 人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」

「210 人 60 クラス時間割システム簡易版 3 台登録 Ver1.xlsm」

は、ともに開かれた状態です。

コマンドボタン

上の[図54]のユーザーフォームの画面を表示させたら、今度は上の[図54]のユーザーフォームの画面の右下の

繰り返し超最速コマ入力処理

をクリックすると繰り

返し超最速コマ入力処理が開始されます。この処理は指定した任意の回数だけ乱数を用いたコマ入力処理が実行され、しかも、これまでのコマ入力処理を実行した処理のうち、コマ未入力の個数が最も少ない処理の結果のデータが、各シートのクラス表示が数字であるような乱数を用いたコマ入力処理を行なった場合は、ファイル「210人60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のシート「乱数入力準コマ2」に、また、各シートのクラス表示がアルフ ァベットであるような乱数を用いたコマ入力処理を行なった場合には、ファイル「210人 60 クラス時間割システ ム試用版 Ver1.xlsm」のシート「アルファベット乱数入力準コマ2」にそれぞれ保存可能となり、乱数を用いたコ マ入力結果未入力のコマの入力調整を行う際にとても便利です。

それでは、コマンドボタン 繰り返し超最速コマ入力処理 をクリックしてみます。

クリックすると、まず、次の[図61]の画面のようにメッセージが表示されます。

[図61]

▲ 自動保存 ● オフ 금 210人607ラス時間割システム制御試用版Ver1.xlsm ~	検索 (Alt+Q)	多田 記一 🙎	<i>13</i> –	
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	ヘルプ		אכאב 🖓	ピ 共有 🗸
時間割編成システムAdvance メニュー 制御メニュー 最速コマ入フ 最速コマ入フ	NowVor1生I/和ファイル IR地理075スまの選択 IRUTCKEN、 IRUTCKEN、 P37スか物変中の形でおごなう場合は整数「1を.アルファベッ キャンセル たの形で行う場合は整数「2を、それぞれ入力してCださい			
▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	注 呼出ファイル ④ : ◀			
準備完了 🐻 🎖 アクセシビリティ:検討が必要です				

上の[図61]の画面のメッセージ部分を拡大表示すると



となっていますが、このメッセージの説明に従い、下側の入力欄に例えば整数「1」を入力し、この表示で OK をクリックすると更に、次の[図62]の画面のようにメッセージが表示されます。

[図62]

全 自動保存 ● オア 日 210人60クラス時間割システム制御試用版Ver1.xlsm ク 検索 (Alt+Q)	多田 記一 🙎	<i>13</i> –	o ×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ		אכאב⊡	ピサ有・
時間割編成システムAdvanc NowVorl (1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(
			+ 110%

上の[図62]の画面のメッセージ部分を拡大表示すると

コマ入力処理回数の入力	×
コマ入力処理の回数を整数値で入力してください。	OK キャンセル

となっていますが、下側の入力欄に整数値でコマ入力処理の回数を入力し、この表示の
の
の
ド

すると入力した回数だけ乱数を用いたコマ入力処理が実行されます(入力できる回数は、正確には 2,147,483,647 以内の整数値です。ただし、私どものノート PC のスペックは、基本速度が 2.8GHz、最高速度が 4.7GHz の CPU で 32 ギガのメモリーを搭載していますが、この PC で繰り返し超最速コマ入力処理を実行してみましたが、 I時間で約20回の処理しか実行できませんでした。参考までに・・・)。

指定した回数だけ、乱数を用いたコマ入力処理が行われると、次の[図63]の画面のようにメッセージが表示されます。

[図63]

	G J+7			21 20		12170	107			-																	
司割編成:	システム制	御へ切を		時間割	編成システム	ム並列	呼出	全コマ	ᄷ	6単位入	<u>ታ</u> ፣	単位入力	4単	位入力													
司割編成	システム	切替呼	±	時間割	ロマ入力システ	ム並列	呼出	3単位	入力	2単位入	カ 1	単位入力	7	入力大工													
割白マ入	.カシステ I	、切替呼;	ť		全シー	ト保証	隻解除	F .		1	≧シー	・ト保	護														
4	<u>入力</u>						_																				
	未入力	2ルの総	計	500	11月22日		年	度入力	J→			平成	26	年度													
教科	担当1	単位数	時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数	未入力
1	小杉	4	12	ΞI	小杉	*12	*12	*12	*12	*14	*14	*14	*14	*17	*17	*17	*17									12	12
1																										0	0
1																										0	0
																										0	0
1											繰り返し)処理に:	かいて		×										0	U
1																_										0	0
2	桜井	4	12	ΞI	任井	*11	*11	*11	*11	*15	繰り返	しコマ入力	処理をま	たおこない	ますか?		*16									12	12
2		3	3	現文	低井	*34	*34	*34																		0	3
0													1100		\I\₹/NI\											0	0
2												<u> </u>	50(1)		10170(14)											0	U
2						46																				0	0
2			1	LHR	桜井	*16																				1	0
3 国	小野島	4	8	ΞI	小野島	*13	*13	*13	*13	*18	*18	*18	*18													8	8
3		4	8	ΞI	小野島	*27	*27	*27	*27	*28	*28	*28	*28													0	8
																										0	0
\$																										0	U
3																										0	0
3																										0	0
1																										Û	

上の[図63]の画面のメッセージ部分を拡大表示すると

となります。ここで いいえ(N) を選	 選択すると、更に次の[図64]の画面のようにメッセージが表示されます。
はい(Y) いいえ(N)	
繰り返しコマ入力処理をまたおこないますか?	
繰り返しコマ入力処理について	×

[図64]

	自動保存	F () 77			ラス時間割			/er1.xls	m • 保存	字しました	~ (検索 (/	Alt+Q)												ß		O	×
ファイル	レホーム	ム 挿入	^−	ジレイブ	やうト 数	対式 データ	校閲	表示	開発	- ~I	プ																וכאבי		共有 ~
時	間割編成	システム制	御へ切を	5	時間割	編成システム	ム並列	乎出	全コマ	ᄻ	6単位入	カ 5	単位入力	4弾	位入力														î
時	割編成	システム	切替呼	± [時間割	コマ入力システ	ム並列	呼出	3単位	スカ	2単位入	カ 1	単位入力	7	入力が														
時間	1割中マ入	カシステム	、切替呼t	ť		全シー	ト保護	蒦解뛍	R .		술	≧シ ー	ト保	護															
	ļ	入力				1									the state														
NO	新和	未入力も 坦当1	! ルの総 曲荷数	計	500 新日	11月22日 11 半 2	C1	年,	度人力	$J \rightarrow$	05	68	半成	$\hat{\iota} 2 6$	年度	C10	C11	C12	012	C14	C15	C18	C17	C19	C19	C20	ま力数	#1 #1	
no	1		半正奴	10		18 3 0	01	*10					w1.4		-17		w17	014	010	014	015	010	017	010	013	620	0	10	
	1	小杉	4	14		4145	*16	*16	*16	*12	*14	*14	*14	*14	*17	*17	*17	*17									0	16	
	1																									_	0		
	1																										0		
	1											ファイル「日	時間割編	載成システ	ム」につい	て	×										0	0	
	1																-										0	0	
	2	桜井	4	12) 国 I	桜井	*11	*11	*11	*11	*15	ファイル「	時間割編	成システィ	ム」を保存	しますか?		*16									12	12	
	2		3	3	現文	桜井	*34	*34	*34								_										3	3	
	2													はい(Y)		いいえ(N)											0	0	
	2																										0	0	
	2			1	LHR	授井	46 *16																				1	0	
	3 国	小野島	4	8	II	小野島	*13	*13	*13	*13	*18	*18	*18	*18													0 8	8	
	3		4	8	EI	小野島	*27	*27	*27	*27	*28	*28	*28	*28													0 8	8	
	3																										0	0	
																											0		
	°																										0		
	3																										0		
	4	榎本	4	12	EI	模本	*23	*23	*23	*23	*24	*24	*24	*24	*25	*25	*25	*25									12 0	12	
		数表示	人力	山物	人力準コマン	2 確定コマ	人力	炎換	甲間出	力 教	科担当	一覧1作	版体育	计準備	1 教科	₩担当	÷ :						H		ח ו	1_			+ 7504
华湘兀	J E⊛	WX JUJ	ヒノレリア・	1.1哭刮)	い心女で9																		Ħ			. –			. 15%

上の[図64]の画面のメッセージ部分を拡大表示すると

ファイル「時間割編成システム」について	
ファイル「時間割編成システム」を保存しますか?	
はい(Y) いいえ(N)	

となります。ここで を選択すると、ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」 が保存して閉じられ、また、210人 60 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」も閉じられ、 次の[図 6 5]の画面が表示され、繰り返し超最速コマ入力処理が終了となります。 [図65]





をクリックしてファイル「210 人

60 クラス時間割システム制御試用版 Ver1.xlsm」を閉じてください。

5. 乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整の仕方:

乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整で未入力のコマの入力行うのは、

ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」

を立ち上げ、このファイル上で行います。

後は、上の[図65]の画面コマンドボタン

ここで、乱数を用いたコマ入力結果、未入力のコマの講座の入力を行うために、他のコマの講座の入力曜日、 時限の変更行わなければならないことが頻繁ありますが、コマの講座の入力曜日、時限の変更を行うやり方に ついて説明いたします。

次の[図66]の画面は、

ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」

を開いたときの立ち上がり画面です。

乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整で未入力のコマの入力行うのは、

ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」上で行います。

ここで、乱数を用いたコマ入力結果、未入力のコマの講座の入力を行うために、他のコマの講座の入力曜日、 時限の変更行わなければならないことが頻繁ありますが、コマの講座の入力曜日、時限の変更を行うやり方に ついて説明いたします。、

ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」の状況が次の[図 6 6]の画面のようになっていたとします。

[図	6	6]
----	---	---	---

		_				- 1	201		× /⊥ 7	+ 1		* /	- 1	C ²⁴	412 7	-	-		12 Aug. 1999								
	hn 18	1292 +00	J -		1	< 人 刀 メ 二 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	-1	61	単位人	Л	41	単位人	Л	24	=位人	Л	尚逮	תאים	ホタノ呼	ш							
	处理	进扒	<u>~</u>		1	全コマ入	ל.	51	単位入	л	31	単位入	カ	1単	位入	カ	加速	コマ入力	ボタン呼	出							
	入力	テーブ	ル		В	時間割編成	システム	寄易版呼音	B	時間	割ロマス	カシステ	ム呼出		時間調羅	成システム	葡易版並	列呼出	時	間割コマノ	しカシステ	ム並列呼ば	њ				
	未入力	ヒルの総	計	33	11月2	2日	年	度入	ற →			令	和44	年度													
教科	担当1	単位数	時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数	未入力
	小杉	4	12	≣Iĭ	小杉	31 *12	62 *12	51 *12	15	*14	34	42	25	36	23	5Z *17	61									12 12	0
	• •											-			-	-	-									0	
																										0	U
																										0	0
																										0	0
																										0	
						F 1	45	01	1.0	95	0.0	11	r.r	1.0	5.0	0.0	0.0									0	0
	桜井	4	12	ΞI	桜井	*11	40 *11	*11	*11	*15	*15	*15	*15	*16	*16	*16	*16									12	0
			,	理士	## #1	26	33	44																		3	0
				-56.		m 04	m 04	m04																		0	
																										0	0
																										0	0
				1.00		46																				1	0
			1	LHK	10.21	44	61	31	55	26	32	13	62													8	U
E	小野島	4	8	ΞI	小野島	*13	*13	*13	*13	*18	*18	*18	*18													8	0
		4	8	ΞI	小野島	*27	*27	*27	*27	*28	*28	*28	*28													8	0
																										0	•
																										0	U
																										Û	0
																										0	0
						62	44	35	55	22	42	61	32	31	14	52	26									12	U
	榎本	4	12	ΞI	頓本	*23	*23	*23	*23	*24	*24	*24	*24	*25	*25	*25	*25									12	0
		2	2	ाच्च ग	顿木	40	61																			2	0

上の[図66]の画面の

				44	61	31	55	26	32	13	62
小野島	4	8 国 I	小野島	*13	*13	*13	*13	*18	*18	*18	*18
	13										
の部分の材	「側で ^{*18}	と表示され	ている箇所が	あります	「が、この	の表示の	意味する	るところ	は、1-8	のクラン	スの月曜
		I									
日の3限に	土担当者が	小野島の講座	II が入	力されて	いるこ	とを意味	しており	り、シー	ト「教利	担当一	覧X」を
表示し、打	电当者小野,	島付近の部分を	表示すると次	の[図67	7]の画面	iのよう	こなり、	また、シ	/ 一ト「	クラス一覧	X」を選
択し、クラ	テス 1-8 の	クラス付近を表	示するとさら	にその下	の[図 6	8]の画	面のよう	になって	こいます。)	

[図67]

×	自動保存	7 17		210人	.60クラス	時間割決	システム試	t用版Ver	1.xlsm	~		♀検	索 (Alt	+Q)]				多日	日 記一	8	ß	-	O	×
ファイル	赤一	ム 挿入	^−	ジレイア	' ウト	数式	データ	校閲	表示	開発	ヘル	プ															۶	ולאבי		共有 ×
	平月	成26	5年J	度時	間	割	教	科担	ヨ当	別			<u>4</u>	し理選	択メニ															Î
						J	A							,	ĸ							7	ĸ							
職員NO	教科	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4
1		小杉	1-4	研修	校務		1-2	研修	*	*			1-7		1-4		*	*	1-2		教務	1-4		1-7	*	*	学年会	1-4		
2		桜井	<u>国1</u> 1-5		1-1		▲ 一直 上 進路	1-6	*	*		-	<u>国</u> 1-6	-	国1	3-4	*	*	<u>国</u> 1-1	1-6	3-4	B I		<u>国 1</u> 1-5	*	*	学年会	<u> </u>		3-4
		1-6担	ΞĪ		ΞI	146 X N M		ΞĪ	*	*			ΞI		ΞĪ	現文	*	*	ΞÌ	ΞĪ	現文			ΞĪ	*	*				現文
3		小野島 1-3副	2-/	2-8 国 I	I-8 国 I	<i>ዋ</i> ር ቀንድ			*	*	2-/ 国 I					I-8 国 I	*	*	I-3 国 I	I-8 国 I	2-8 国 II			2-/ 国Ⅱ	*	*	子冲云		2-8	I-3 国 I
4		榎本				2-5 E			* *	*	<u>3-7</u>	2-4		学年会		2-5 E	*	*	2-5	2-4 E			2-3 E		*	* *		2-4 E		2-3
5		矢島	2-1	研修	研修	教科外	2-2	研修	*	*	ВП	2-1	-	学年会		81	*	*	日前	研修	研修	研修	研修	研修	*	*	2-1	2-2		BT
6		2-12副 関規	国 II			3-5	ΞI		*	*	学在会	国 I	3-2	3-8			*	*		3-5	3-7	3-1			*	*	国 II	BI	3-8	生徒指
		3-5担	現文			現文			*	*	1 + 2	古典	現文	表現			*	*		現文	現文	古典			*	*	現文		表現	1.0018
7	国	松本ヤ 3-48副	2−6 国Π		研修	教科外			*	*	学年会		3−3 表現			3−6 現文	*	*				2−6 国 Π	3−6 現文	3−8 現文	*	*	2−6 国 Π	3−6 現文		3-3 表現
8		千田							*	*			3-1	3-3			*	*					267	2.2	*	*	3-1	3-3		-12-26
9		山田							*	*		-	_ <u>現又</u> _ 3−3	_ <u>現又</u> _ 3−8			*	*							*	*	現又	現又	3-8	3-3
		+10							*	*			表現	表現			*	*							*	*		<u> </u>	表現	表現
10		τιυ							*	*							*	*							*	*				
11		t11							* *	*							*	*							*	* *				
12		t12							*	*							*	*							*	*				
12		+13							*	*							*	*							*	*		<u> </u>		
10									*	*							*	*							*	*				
14	語	t14							*	*							*	*							*	*				
15		t15							*	*							*	*							*	*				
16		t16							*	*							*	*							*	*				
		117							*	*							*	*							*	*		<u> </u>		<u> </u>
17	1	μτι /	1	1	1	1	1	1	*	*	1	1	1	1			*	*	1	1	I	1	I		*	*	1	1		-
準備完	r 🗔	袋アク	セシビリテ	イ: 検討	が必要で	đ																		⊞		巴				+ 75%

[図68]

N É	動保存 ● オフ	日 210人6	60クラス時間割	システム試用り	板Ver1.xlsm	~	₽ 検索	(Alt+Q)							多田 記一	8	<i>lä</i> –	D	×
ファイル	ホーム 挿入	ページ レイア	フト 数式	データ お	交閲 表示	開発 へ	ルプ										אכאבם	☑ 共有	~
	A F	G	Н	Ι	J	K	L	М	Ν	0	Р	Q	R	S	Т	U	V	W	•
125	1-1	体育	OC	ΞI	数 I	文書	化日	*	*	地理	数 I	化B	OC	保健	体育	*	*	ΞI	
126		名児耶 国翅	小林	桜井	市ノ川	宮木	M	*	*	新井	市川	関	小林	山崎	名児耶 大徳	*	*	桜井	
127	1-2	体育	地理	数 I	化B	国I	英I	*	*	家庭	家庭	英I	数 I	化B	体育	*	*	ΕI	
128		名児耶 国翅	新井	山根タ	関	小杉	木島	*	*	村山	村山	息木	山根外	関	名児耶 大徳	*	*	小杉	
129	1-3	数I	体育	化B	英I	家庭	家庭	*	*	化B	英I	地理	体育		数 I	*	*	ΕI	
130		山根タ	名児耶 大徳	関	木島	村山	村山	*	*	関	木島	福田	名児耶 国延		山根タ	*	*	小野島	
131	1-4	国 I	体育	数 I	英I	音楽	音楽	*	*		化B	保健	体育	ΞI	英I	*	*	地理	
132		小杉	名児耶 大徳	斉藤⊦	安藤	上原	上原	*	*		斉藤サ	名児耶	名児耶 国延	小杉	安藤	*	*	鶴巻	
133	1-5	ΙΞ	体育	家庭	家庭	OC	数 I	*	*	美術	美術	英I	地理	ΞI	化B	*	*	体育	
134		桜井	国延 八木	川崎	川崎	息木	金子	*	*	杉山	杉山	安藤	福田	桜井	斉藤サ	*	*	国延 八木	
135	1-6	英I	体育	OC	文書	地理	国I	*	*	音楽	音楽	ΞI	化B	保健	文書	*	*	体育	
136		安藤	国延 八木	木島	宮木	福田	桜井	*	*	上原	上原	桜井	斉藤サ	国延	宮木	*	*	国延 八木	
137	1-7	英 I	化B	OC	数 I	体育	文書	*	*	体育	英I	ΙI	数 I	家庭	家庭	*	*	数I	
138		清水9	中田	安藤	金子	国延 山崎	宮木	*	*	国延 大徳	清水9	小杉	金子	川崎	川崎	*	*	金子	
139	1-8	化日	数 I	ΞI	英I	体育	OC	*	*	体育	数 I	家庭	家庭		国I	*	*	化B	
140		中田	金子	小野島	清水タ	国延 山崎	安藤	*	*	国延 大徳	金子	川崎	川崎		小野島	*	*	中田	
141	1-9							*	*							*	*		
142								*	*							*	*		
140	1_1(*	*							*	*		
準備完了	률 않 アクt	マシビリティ:検討が	必要です													₽ -		+ 1	20%

上の[図66]の画面の

小野島		4	8 国 I	小野島	44 *13	61 *13	31 *13	55 *13	26 *18	32 *18	13 *18	62 *18
	[13				13						
の部分の右	一側で	*18	と表示され	ぃている箇所に	おいて、	*18	の上	則セルの	値であ	る曜日・	時限入フ	カコード

25

を変更して、*18としてみます。すると 1-5 のクラスの担当者が小野島の講座 国 I が今度は火曜日の

5限に変更されます。改めてシート「教科担当一覧 X」を表示し、担当者小野島付近の部分を表示すると次の [図69]の画面のようになり、また、シート「クラス一覧 X」を選択し、クラス 1-8 のクラス付近を表示するとさらに その下の[図70]の画面のようになっています。ただし、このように変更してしまうと木曜日に 1-8 のクラスの担 当者

小野島の講座^{||国_|}が2回時間続きで入ってしまい、好ましくはありません。

ただ、以上、乱数を用いたコマ入力結果、未入力のコマの講座の入力を行うために、他のコマの講座の入力曜日、 時限の変更行わなければならないことがある場合、コマの講座の入力曜日、時限の変更を行うやり方知っていただ くために説明しました。

×	自動保存	7 (77)	8	210人	60クラス	時間割シ	ステム試	用版Ver	1.xlsm	~		0 検索	茶 (Alt+	-Q)										多	田 記一	8	Ø	-	O	×
ファイル	木一	ム 挿入	^->	ジレイア	ウト	数式	データ	校閲	表示	開発	~JL.	プ															P	וכאב	6	共有 ~
-	平月	戓26	年月	度時	間割	劓	教	科担	3当	別			処	J理選	択メニ															Î
						J	1							•	ĸ							7	k							
職員NO	教科	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4
1		小杉 1年主	1-4 国 I	研修	校務		1-2 国 I	研修	*	*			1-7 国 I		1-4 国 I		*	*	1-2 国 I		教務	1-4 国 I		1-7 国 I	*	*	学年会	1-4 国 I		
2		桜井 1-6担	1-5 国 I		1-1 国 I		進路	1-6 国 I	*	*			1-6 国 I		1-5 国 I	3-4 現文	*	*	1-1 国 I	1-6 国 I	3-4 現文			1-5 国 I	* *	*	学年会			3−4 現文
3		小野島 1−3副	2-7 国Ⅱ	2−8 国Ⅱ		教科外			*	*	2-7 国Ⅱ				1-8 国 I	1-8 国 I	*	*	1-3 国 I	1-8 国 I	2−8 国 II			2−7 国 II	*	*	学年会		2-8 国Ⅱ	1−3 国 I
4	1	榎本 2-5担				2−5 国 II			*	*	3-7 国Ⅱ	2−4 国 II		学年会		2-5 国Ⅱ	*	*	2-5 国Ⅱ	2-4 国Ⅱ			2−3 国 II		* *	*		2-4 国Ⅱ		2−3 国 II
5		矢島 2-12副	2−1 国 Π	研修	研修	教科外	2−2 国 Π	研修	*	*		<u>2</u> –1 Пап		学年会			*	*	研修	研修	研修	研修	研修	研修	*	*	2−1 国 Π	<u>2-2</u> 国 П		
6		関根 3-5担	3-7 現文			3-5 ⊕女			*	*	学年会	3-1 古曲	3−2 現文	3-8 表現			*	*		3-5 ⊕女	3−7 191★	3-1 古曲			*	*	3-7 現文		3-8 表現	生徒指
7	Ē	松本ヤ 3-48副	2−6 用 π		研修	教科外			*	*	学年会	ЦЖ	3-3 主田	12.2%		3-6 म∎ ★	*	*		26~	21.~	<u>2-6</u> ППП	3-6 म∎ \	3-8 म∃☆	*	*	2-6 屈Ⅲ	3-6 म∎ •	32-26	<u>3−3</u> 実用
8		千田	Вп						*	*			<u>3-1</u> 四立	3-3 19 +		-76.	*	*				ВТ	机人	57. ~	*	*	日日 3-1 日中	<u>玩入</u> 3-3 田立		1X -76
9		山田							*	*			<u>現入</u> 3-3 主田	<u>現入</u> 3-8 主田			*	*							*	*	玩人	玩人	3-8	3-3 ≢ 11
10		t10							*	*			衣巩	衣巩			*	*							*	*			衣現	衣現
11		t11							*	*							*	*							*	*				
12		t12							*	*							*	*							*	*		-		
13		t13							*	*							*	*							*	*				
14	語	t14							*	*							*	*							*	*				
15		t15							*	*							*	*							*	*				
16		t16							*	*							*	*							*	*				
17		+17							*	*							*	*							*	*				
▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	r 🗊	宸 Pot	シビリティ	1: 検討な	が必要です	ŧ		· · · · · ·				1							·	r	1	r	1	I	E	Ē				- 75%

|--|

🚺 自動保	存 🔵 オフ 🖡	210人6	0クラス時間割	システム試用	汳Ver1.xlsm	~	♀ 検索	(Alt+Q)							多田 記一	8	/	D	×
ファイル ホー	山 挿入	ページ レイアウ	ル 数式	データ 枝	交閲 表示	開発 へ	ルプ										1<×	☐ 共有	~
A	F	G	Н	Ι	J	K	L	М	Ν	0	Р	Q	R	S	Т	U	V	W	
125	1-1	体育	OC	ΣI	数 I	文書	化B	*	*	地理	数 I	化B	OC	保健	体育	*	*	国I	
126		名児耶 国延	小林	桜井	市川	宮木	X	*	*	新井	市ノ川	×,	小林	山崎	名児耶 大徳	*	*	桜井	
127	1-2	体育	地理	数 I	化日	国I	英I	*	*	家庭	家庭	英I	数 I	化B	体育	*	*	国I	
128		名児耶 国延	新井	山根タ	関	小杉	木島	*	*	村山	村山	息木	山根外	関	名児耶 大徳	*	*	小杉	
129	1-3	数I	体育	化B	英I	家庭	家庭	*	*	化日	英I	地理	体育		数 I	*	*	国I	
130		山根外	名児耶 大徳	関	木島	村山	村山	*	*	関	未島	福田	名児耶 国延		山根タ	*	*	小野島	
131	1-4	国I	体育	数 I	英I	音楽	音楽	*	*		化日	保健	体育	国I	英I	*	*	地理	
132		小杉	名児耶 大徳	斉藤	安藤	上原	上原	*	*		斉藤サ	名児耶	名児耶 国延	小杉	安藤	*	*	鶴巻	
133	1-5	国I	体育	家庭	家庭	OC	数 I	*	*	美術	美術	英I	地理	ΙI	化B	*	*	体育	
134		桜井	国延 八木	川崎	川崎	木島	金子	*	*	杉山	杉山	安藤	福田	桜井	斉藤サ	*	*	国延 八木	
135	1-6	英I	体育	OC	文書	地理	ΞI	*	*	音楽	音楽	ΞI	化B	保健	文書	*	*	体育	
136		安藤	国延 八木	未島	宮木	福田	桜井	*	*	上原	上原	桜井	斉藤サ	国延	宮木	*	*	国延 八木	
137	1-7	英I	化B	OC	数 I	体育	文書	*	*	体育	英I	ΞI	数 I	家庭	家庭	*	*	数 I	
138		清水9	中田	安藤	金子	国延 山崎	宮木	*	*	国延 大徳	清水タ	小杉	金子	川崎	川崎	*	*	金子	
139	1-8	化B	数 I		英I	体育	OC	*	*	体育	数 I	家庭	家庭	ΞI	国I	*	*	化B	
140		中田	金子		清水タ	国延 山崎	安藤	*	*	国延 大徳	金子	川崎	川崎	小野島	小野島	*	*	中田	
141	1-9							*	*							*	*		
142								*	*							*	*		
1.49	1-10							*	*							*	*		
準備完了 國	る 袋 アクセシヒ	リティ:検討が	必要です													॑ -		+ 12	20%

[図70]

なお、曜日・時限入力コードと曜日・時限の決まりは次の表のようになっています。

曜日・時限入力コードと曜日・時限

曜日・時限入力コード	11	12	13	14	15	16	17	18
曜日・時限	月1限	月2限	月3限	月4限	月5限	月6限	月7限	月8限
曜日・時限入力コード	21	22	23	24	25	26	27	28
曜日・時限	火1限	火2限	火3限	火4限	火5限	火6限	火7限	火8限
曜日・時限入力コード	31	32	33	34	35	36	37	38
曜日・時限	水1限	水2限	水3限	水4限	水5限	水6限	水7限	水8限
曜日・時限入力コード	41	12	43	44	45	46	47	48
	T 1	44	10	11	10	10	11	
曜日・時限	<u>11</u> 木1限	12 木2限	10 木3限	木4限	10 木5限	木6限	木7限	
曜日・時限 曜日・時限入力コード	<u>-1</u> 木1限 51	+2 木2限 52	+3 木3限 53	木4限 54	10 木5限 55	10 木6限 56	九 木7限 57	大8限 58
曜日・時限 曜日・時限入力コード 曜日・時限	+1 木1限 51 金1限	+2 木2限 52 金2限	+3限 53 金3限	木4限 54 金4限	本5限 55 金5限	木6限 56 金6限	木7限 57 金7限	本8限 58 金8限
曜日・時限 曜日・時限入力コード 曜日・時限 曜日・時限	+1 木1限 51 金1限 61	*2 木2限 52 金2限 62	木3限 53 金3限 63	木4限 54 金4限 64	本5限 55 金5限 65	木6限 56 金6限 66	木7限 57 金7限	木8限 58 金8限

なお、乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整を行い、未入力のコマが「0」なったら、必ず、シート 「入力」の全データをシート「確定コマ」またはシート「アルファベット確定コマ」に複写し、ファイル 「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」

を保存してください。

それではこれから、シート「入力」の全データをシート「確定コマ」またはシート「アルファベット確定コマ」に 複写する方法を説明いたします。

処理選択メニュー

コピー処理

をクリックし、タン

まず、クラス表示が数字の場合について説明いたします。

各シートの配置しおてあるコマンドボタン

を選択すると、次の[図71]の画面が表示されます。

[図71]

時間割	/处理選択		
時間	間割シート選択 コマスカ:選択 他ブック呼出 時間割 スカ可能性関係 調整テーブルクラ	ス曜日切り替え関係「二	コピー処理『アルファベット関係シートコピー処理』クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力】関数()
- 5 -			
	「入力シートから各保存シートへの全データコピー ――		- 各保存シートから入力シートへの全データコピー
	入力テーブルからコマ1への全データーコピー		コマ1から入力テーブルへの全データコピー
N	入力テーブルからコマ2への全データーコピー		コマ2から入力テーブルへの全データコピー
	入力テーブルから乱数入力準コマ1への全データーニ	コピー	乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー
	入力テーブルから乱数入力準コマ2への全データーニ	コピー	乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー
	入力テーブルから確定コマへの全データーコピ	-	確定コマから入力テーブルへの全データコピー
	標準画面表示 全画面	面表示	シート見出し表示シート見出し非表示
	キャンセル 終	7	
			-

そして、上の[図71]の画面の左側のコマンドボタン

入力テーブルから確定コマへの全データーコピー

をクリックすると、シート「入力」の全データーがシート「確定コマ」に複写処理され、処理がが完了すると、 次の[図72]の画面が表示されます。

[図]	7	2]
-----	---	----

× É	動保存	± ● オフ		210人	、60クラス目	時間割システム	試用版V	/er1.xlsr	n 🗸		∕∕検	索 (Alt	+Q)										3	田記一	8	ß	-	Ð	×
ファイル	木-1	ム 挿入	^−	ジレイブ	アウト 装	数式 データ	校閱	11 表示	〒 開発	ê ∧J	プ															ç	וכאב	B 3	共有 ~
		処理	理選邦 コマ	₹×==	ı—		_	1-					यहे न		he de			1											Í
	約お[未入力も 坦当1	2 ルの器 単位数	的感謝	利日	11月22日 相当?	C1	年	·度人7	$J \rightarrow$	05	CB	半月	ζ <u>2</u> 6	牛皮	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	ま 力数 =	\$1.tr	
	¥X 4*1		- 14 Q				23	31	42	61	21	34	45	62	11	22	36	51	010	014	010	010	VII	010	010	020	12	<u>-707</u>	
1		小杉	4	4 12	II.	小杉	*12	*12	*12	*12	*14	*14	*14	*14	*17	*17	*17	*17									12 0		
1																											0	0	
1																											0	0	
1																											0	0	
																											0		
1							13	31	45	52	25	33	42	61	14	34	43	62									0	0	
2		桜井	4	4 12	ΞI	桜井	*11	*11	*11	*11	*15	*15	*15	*15	*16	*16	*16	*16									12	0	
2			:	3 3	現文	授井	10 *34	*34	*34																		3	0	
2																											0	0	
Ű																											0	<u> </u>	
2							46																				0	0	
2				1	LHR	桜井	*16	24	4.9	01	25	01	4.4	5.9													1	0	
3	国	小野島	4	4 8	ΞI	小野島	*13	*13	*13	*13	*18	*18	*18	*18													8	0	
3			1	4 8	EI	小野島	12 *27	26 *27	35	53 *27	16 *28	*28	33 *28	51 *28													8	0	
0																											0	0	
3						-																					0		
3																											0	0	
3																											0	0	
		胡木		1.2	ाज्ञा ग	捕去	15	22	44	55	16	31	45	53	13	25	32	42									12	0	
4		12/1×	Í	10		100 AM	21	61	*40	*40	~24	*24	*04	~ 24	~20	~20	+00	*20									2		
				21 2	∎i≢i II	博志	1 ≭27	1#27																			2	0	
備完了	ĒŌ	袋アク	セシビリテ	イ:検討	が必要です	ţ																	Ħ		巴			+	75%

次に、クラス表示がアルファベットの場合について説明いたします。

豊 「アルファベッド関係シートコピー処理」) ケラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力 関数 < ▶
サノードから人力シード、シテン・ティーと アルファベットコマ1から入力テーブルへの全データコピー アルファベット乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー ルファベット乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー アルファベット確定コマから入力テーブルへの全データコピー

そして、上の[図73]の画面の左側のコマンドボタン

入力テーブルからアルファベット確定コマへの全データーコピー

をクリックすると、シート「入力」の全データーがシート「アルファベット確定コマ」に複写処理され、処理がが 完了すると、次の[図74]の画面が表示されます。

[図74]

市-	ん 挿入	~~-	ミレイア	7ウト 3	数式 デー	5 校問	1 表示	開系	ارم ×	7																ועצרנ	
	Д <u>ј</u> #/		2017	21 3		/ 1人元	1 10/	19115	6 · VI	//																10.21	
	hn TH	`88 +CI	J — _																								
	処理	迭 / (~ —=																								
		*																									
	F. D.	ノアヘ	ツト傾	正二	×												1										
	未入力	セルの総	:計	0	11月25	E	年	度入フ	յ→			半月	ζ26	年度													
教科	担当1	単位数	時数	科目	担当2	<u>C1</u>	21	C3	C4	21	24	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	<u>入力数</u> :	未入力
	小杉	4	12	ΞI	d≻¥≶	1b	1b	1b	1b	1d	1d	1d	1d	1g	1g	1g	1g									12	0
																										0	0
																										0	
						_																				0	0
																										0	0
																										0	
						1.0	91	45	5.9	25	0.0	12	01	14	04	10	0.9									0	0
	桜井	4	12	ΞI	授井	15 al	a1	a1	a1	1e	1e	42 1e	1e	14 1f	1f	4.5 1f	1f									12	0
		,		項女	42 m	16 24	26	53																		3	0
				-55.		ou	Ju	Ju																		0	
																										0	0
																										0	0
						46																				1	
			1	THK	ta ∓	13	34	43	61	25	31	44	52													8	U
国	<mark>小野島</mark>	4	8	ΞI	小野島	1c	1c	1c	1c	1h	1h	1h	1h													8	0
		4	8	国Ⅱ	小野島	12 2g	20 2g	30 2g	23 2g	2h	21 2h	33 2h	2h													8	0
																										0	
																										0	U
																										0	0
																										0	
						15	22	4.4	55	16	31	45	53	13	25	32	42									12	0
	榎本	4	12	国Ⅱ	模本	2c	2c	2c	2c	2d	2d	2d	2d	2e	2e	2e	2e									12	0
		,		ाज्य ग	18 ±	21	61																			2	•

(1) 講座のクラス担当者コード入力:

乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整を行うには、それに先立ち、予め、講座のクラス担当者 コード入力を入力しておく必要があります。

これから、そのコードの入力する方法を説明いたします。

次の[図75]の画面は、

ファイル「210人 60 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」

を開いたときの立ち上がり画面です。

🗴 自動保存 🌘 オフ) 📙 210人60クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm 🗸			多田	ii- 8 2	<i>7</i> –	o ×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	ヘルプ				1<×<	ピ 共有 ~
処理選択メニュー コマ入力	-באנ	<u>本日の日付</u> <u>11/22</u>				Î
コマ入力乱	数表示ラ	テーブル				
担当コード入力 151	宮木 a	乱数切り替え				
<u>クラス入力 *11</u>	0	入力コード				
同一日同一科目コントロールセル 10	なし	曜日時間				
同一日同一教科コントロールセル 100	0	入力位置の番号				
*制御は10, 解除は100	0	入力可能セルの個数				
マクロコマ入力コピー用 0		高速コマ入力ボタン呼出				
未入力授業	コマ数 0	加速コマ入力ボタン呼出				
入力済授業	コマ数 524	ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	乎出			
授業コ	マ数 524		ш			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	マ数 197		⊈ 出			
コマ系	診数 721					
		時間割口マスカシステム並列呼び				
①担当科目調査 ②担当科目調査 1 1	 3 担当科目 20 	調査 ④ 担当科目調査	查 短录····			
$1 \sqrt{1} \sqrt{29} \sqrt{29}$ $32 \sqrt{29} \sqrt{29}$ $32 \sqrt{29} \sqrt{29}$	30	130 4 1 水2限 32 水	<u>復本</u> < 2 限			
	•	2-5	II II			_
						Þ
準備完了 🐻 浓 アクセシビリティ:検討が必要です				■ – –		+ 100%
л	・理選択メ					

[図76]

問劉処理選択			
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性	E関係│調整テーブルクラス曜日切り替え関係│コ	ピー処理│アルファベット関係シート⊐L	ピー処理 クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力 関数 <u>・ </u>
コマ入力乱数表示テーブル	入力テー	ブル	中間出力
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	教科担当一	覧210	教科担当一覧1
調整テーブルA	教科担当	-覧X	教科担当一覧2
クラス別担当者調査	クラス一覧	60	特別教室コード・表示内容変更
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧	X	クラス入力コード
調整テーフ゛ルB	教科担任時	間割表	曜日入力コード
曜日選択準備テーブル群	クラス時間	創表	145
クラス担当曜日別調査	教科担当個人民	間割印刷	コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間	割印刷設定	乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割日	刷設定データー	乱数入力準コマ2
担当者科目調査	クラス別時間	割印刷	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割	- 印刷設定	アルファベットコマ1
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テー	ブル クラス別時間割印刷	設定データー	アルファベットコマ2
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイルイ	成入力設定	アルファベット乱数入力準コマ1
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作品	成入力データー	アルファベット乱数入力準コマ2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月	~金6時間印刷	アルファベット確定コマ
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金日	時間割印刷設定	インターフェース画面設定
クラス別担当者	クラス別時間割月~	金6時間印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
クラス担当者コード入力	<u></u>	6時間印刷設定	作業用シート1
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変	<u>م</u>	作業用シート2
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示
キャンセル	終了		

上の[図76]のユーザーフォームの画面の左下側のコマンドボタン

クラス担当者コード入力

🜠 自動保存 🔵 オフ) 📙 210人60クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm 🗸 多田記— 🔉 🧷 — 🙃 × ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ ワコメント 日本 共有 ・ クラス担当者コード入力 処理選択メニュー 2 3 担 4 5 6 7 <u>8</u> 9 10 当 11 12 13 14 15 16 17 者 18 19 20 クラス別教科担当者 オプレット番号 ガス ***10 *11 *12 *13 *14 *15 *16 *17 *18 *19 *20 *11 *112 *113 *114 *115 *116 *117 *118 *119 *120 *20 *21 *22 *23 *24 *25 *26 *27 *2**5 1 入力 4 /別担当準備 準備完了 🐻 🏠 アクセシビリティ:検討が必要です + 75%

[図77]

上の[図73]の画面の上側の表の部分に、各クラスの講座担当者の担当者コードを入力していきます。その入力の 決まりは次の表のようになっています。

<クラスの表示内容とクラスコード入力の列の関係>														
クラスの表示内容	1-1	1-2	1-3	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8	1-9	1-10				
クラスの表示内容	1-A	1-B	1-C	1-D	1-E	1-F	1-G	1-H	1-I	1-J				
クラスコード入力の列	*11	*12	*13	*14	* 15	*16	*17	*18	*19	*110				
クラスの表示内容	1-11	1-12	1-13	1-14	1-15	1-16	1-17	1-18	1-19	1-20				
クラスの表示内容	1-K	1-L	1-M	1-N	1-0	1-P	1-Q	1-R	1-S	1-T				
クラスコード入力の列	*111	*112	*113	*114	*115	*116	*117	*118	*119	*120				
クラスの表示内容	2-1	2-2	2-3	2-4	2-5	2-6	2-7	2-8	2-9	2-10				
クラスの表示内容	2-A	2-B	2-C	2-D	2-E	2-F	2-G	2-H	2-I	2-J				
クラスコード入力の列	*21	*22	*23	*24	*25	*26	*27	*28	*29	*210				
クラスの表示内容	2-11	2-12	2-13	2-14	2-15	2-16	2-17	2-18	2-19	2-20				
クラスの表示内容	2-K	2-L	2-M	2-N	2-O	2-P	2-Q	2-R	2-S	2-T				
クラスコード入力の列	*211	*212	*213	*214	*215	*216	*217	*218	*219	*220				
クラスの表示内容	3-1	3-2	3-3	3-4	3-5	3-6	3-7	3-8	3-9	3-10				
クラスの表示内容	3-A	3-B	3-C	3-D	3-E	3-F	3-G	3-H	3-I	3-J				
クラスコード入力の列	*31	*32	*33	*34	*35	*36	*37	*38	*39	*310				
クラスの表示内容	3-11	3-12	3-13	3-14	3-15	3-16	3-17	3-18	3-19	3-20				
クラスの表示内容	3-K	3-L	3-M	3-N	3-O	3-P	3-Q	3-R	3-S	3-T				
クラスコード入力の列	*311	*312	*313	*314	*315	*316	*317	*318	*319	*320				

例えば、クラスの表示内容がアルファベットで、クラスが 1-F である講座担当者の担当者コードのを入力する位置は、 上の[図 7 7]の画面で *16 と表示されているセルの列に、 *16 と表示されているセルのすぐ下側 の セルから順番に間を空けずに、クラスが 1-F である講座担当者の担当者コードを次々入力していきます。 具体的

に入力してみると、次の[図78]の画面ようなかたちです。

[図78]



	2	
	41	
	66	
	82	
	83	
	85	
	104	
	121	
	122	
	142	
	151	の
-	L.)	. 2. 9

上の [図74]の画面の入力結果の意味するところは、1-Fのクラスの講座担当者の担当者コードが、 101

11名であることを表しています。なお、<u>各クラスの担当者コードは、それぞれ小さい方から順に入力してくだ</u> <u>さい。</u>

次の[図79]の画面は、全てのクラスの講座担当者の担当者コードを入力した後の様子です。ただし、表示倍率が 60%のものです。

[図79]

N É	動的	呆 存(• 7	17)	8	2	10,	人60	クラス	ス時間	割シ	ステム	山試用	版V	er1.>	lsm	~			9	検	索 (A	Alt+	Q)																	多[田記	- 2	2	ß		-	٥		×
ファイル	朩	-Д	捐	入	~	ージ	い	アウト	1	数ī	t.	デー	9 ;	交閲	Ŧ	示	開	発	\sim	レプ																										ברק	メント	ß	共有	×
M11											~ :	×	\sim	fx																																				~
	2	フラ	ス技	日当	i者	<u></u> з-	- K	`入	力		妲	理道	訳大	-1 ⁻	-																																			Î
\$7t>1番号 <mark>2</mark> 3	2 *	10 *	11	12	*13	*14	*1	5 *	16	*17	*18	*19	*20	*1	1 *1	2 *1	13 *	114 :	*115	*116	*117	*11	8 \$1	19 *	120	* 20	* 21	*22	*23	*2	4 *	25	*26	*27	*28	*29	*210	*211	*212	*213	*214	*215	*216	*217	*218	*219	*220 *	30 \$2	1 *	32
1			2	1	3	1	2		2	1	3		_			_		_					_	_	_	_	5	5	4	4		4	7	3	3													6	i (<u>;</u>
2 1	н⊢	2	21	21	49	23	41	4	1	23	41	-	+	+	+	+	+	+			<u> </u>	-	+	-	-	_	22	22	24	24		23	23	23	23				-	-					$ \rightarrow $	-	-+	- 2	1 2 5 9	$\frac{1}{4}$
4	-	E	51	61	61	66	66	5 8	32	63	63		-	1	-	+	-	-					-				42	43	43	43	3 6	52	44	44	44													2	7 2	5
5		8	31	82	81	81	81	18	3	82	85														_		62	62	62	62	2 6	64	63	63	63													4	5 4	5
6		1	0.3	85 86	86	82	1.0	2 8	65 0.4	101	86	-	-	+	+	+	-	+			<u> </u>	-	+	-	-	_	83	<u>64</u> 93	84	84	1 8	23	64 25	<u>64</u> 91	64 84				-	-					\vdash		\rightarrow	- 6	7 6 1 8	$\frac{2}{7}$
8		1	21	01	121	104	12	1 1	21	124	122			1	+	+	-	-	-				+				101	87	84	85	5 8	35	104	84	104													8	2 8	1
9		1	28	21	128	122	12	2 1	22	142	124																123	102	103	10	2 1	03	123	103	126													8	68	2
10	4	1	41 51	28	141	128	15	1 1.	42	151	142	-	-	+	-	+	-	+	_		-	-	-	-	-		125	123	125	12	5 1: 8 1	24	124	127	129				-						\vdash		\rightarrow	8	7 8	3
$\frac{11}{12}$	╹├	- 1	91 .	51	191	151		1.	91	-	191		+	+	+	+	-	+	_			-	+	+	+		-	141	141	14	1 1	43	142	142	146				-	-						_		12	8 8	7
13																																																	10	11
14		_	_	_				_	_				+	+	+	+	+	\rightarrow				-	-	_	-														-	-					\mapsto		\rightarrow	_	10	13
15								+	-	_			+	+	+	+	+	+	_			-	+	-	-	_					-								-										14	<u>.0</u> 42
17																																																		
18 7	¥		_					-	_				-	+	_	+	_	\rightarrow			<u> </u>	<u> </u>	-	_	-																				\mapsto		-		_	-11
20			-	_				+	-	_		-	+	+	+	+	+	+	_		-	-	+	-	-	_	-				-						-		-	-					\rightarrow		+	-	-	-18
#71+188 문 <mark>2</mark> 1	2 +	<u>/</u>	<u>57</u>	<u>別</u>	<u>教</u> 利	1担	<u>当</u>	者 5 •	16	*17	+18	+10	1+9(1 = 1	1 11	2 11	13 1	114	±115	*116	*117	111	8 = 1	19 1	120	-20	*91	+99	*93	+9	4 *	25 1	*2B	+97	*98	+90	*210	±211	*212	±913	1214	2215	±216	*917	*212	2219	*220 *	20 +5	21 +	29
1	-	10	# 4	「お	小野島	小杉	援手	ŧ 62	#	小杉	小野島				-								-			- 20	矢島	矢島	授本	使力	k 授	i * *	1 # 2	小野島	小野島												000 4	B /	8 8	
2			# 1	¥#	新田	**	-	8 🚖	7	8 8	8 8																畜田	新田	小栗	小男	F 18		8 B	**	**													*	井新	#
3 打	Ħ	市.	7)H d	银牙	山根タ	齐 截 F	金子	Fği	87	金子	金子																爸爸	秘密	高橋	**	я ш	根9 4	程田	程田	程田													£1	田 小	×
4		E	8	民	問	齐击争	齐击	9 8	差	中田	中田																山根タ	音査ト	音査ト	齐击	ił ±	:H 1	67JI	市ノ川	市ノ川													偿滞	k9 程	Ħ
5		8	218 I	1 X	名児耶	名児町	名児	18 八	*	国美	大徳																上村	上村	上村	±۴	4 <u>\$</u>	*	中田	中田	中田													*1	8 3	æ
6		ա	4	も徳	山崎	国発	国務	≝ ×	徳	杉山	山崎																金室	金室	金室	\$ 3	ŧ ۸	* 1	金室	金室	金室													3 03	井 上	Ħ
7		1		L #	高嶺	大徳	杉山	b 上	Si i	安置	高橋																八木	八木	八木	備者	8 /\	.* :	大徳	名児耶	伯德													名咒	那道	井
8	H	*	A (≶ш	木島	上版	*	* *	£ 3	** 9	安置					-								-	-		杉山	井上	佳徳	大會	8 X	待.	上版	仙徳	上版													•	ぎ 名川	110
9	H	4	14 3	K.B.	小林	安吉	오 :		111 I	川崎	***		-	-	-	-	-	-	_		_	-	-	-	-	-	小井川		後藤	A 4		1111 1	ト井川	後置	30 25			-		-							\rightarrow	<u>ш</u> и		*
11	4	19	± 1		11 W	T 17	87	- 11 +	+	a A	**		-	-	-	+	-	-				-	-	-	-		H 77 3	小井川	A 75 3	34 ×		***	e 示 X 111 MK		111.65					-								- #. 		-
	-	ľ			3.**		-	+°			3.4				-	-				_		-			-					1		- '						-		-										
4			-																																															Þ
準備完了	1	0	农	ッセ	シビリ	ティ:	検討	が必	要で	す																															Ħ]	₽		-			+ 50	0%

(2) クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力

クラス表示が数字表示かアルファベット表示のよってやり方が異なります。



時	間割処理選択					
	時間割シート選択	コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性	生関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 コ	ピー処理 アルファベット関係シートコピー処理	クラス表示切り替えによる担当者コード訓	1査の関数入力 関数▲↓▶
4						
			カラス表示が数字の場合の相当	当者コード調査への切り基え		
-			////数上0/测出0/世			
		7	ラス表示がアルファベットの場合の	の担当者コード調査への切り替え	Č.	
-		西淮面面丰一	今面西丰三	3-1月111 書云	◇→▶目屮1非志-	
		「中国山衣小	王 四 面衣小 終了	ノート兄山し衣小	ノート尼山し升衣	
•						

そして、クラス表示が数字表示のかたちで、乱数を用いたコマ入力結果の未入力のコマの入力調整を行う場合に は、上の[図76]の画面でコマンドボタン

クラス表示が数字の場合の担当者コード調査への切り替え

をクリックし、

また、クラス表示がアルファベット表示のかたちで、乱数を用いたコマ入力結果の未入力のコマの入力調整を行う 場合には、上の[図76]の画面でコマンドボタン

クラス表示がアルファベットの場合の担当者コード調査への切り替え

をクリックします。

ここではこれから、クラス表示が数字表示のかたちで、乱数を用いたコマ入力結果の未入力のコマの入力調整を行 うので、コマンドボタン

クラス表示が数字の場合の担当者コード調査への切り替え

をクリックをクリックしてみます。

その結果、上の[図76]の画面が再び表示されますが、上の[図76]の画面下側ののコマンドボタン

キャンセル をクリックすると、シート「調整テーブルB」が選択され、[図81]の

画面になります。

[図80]

[図81]

	自動保存 ● オフ	8	210人60	クラス時間	副割システ	ム試用版	反Ver1.>	dsm ∨		2	検索 (Al	t+Q)											3	田 記一	8	ß	-	đ	×
ファイ	ル ホーム 挿入	ペーシ	ジ レイアウト	ト 数1	式 デー	タボ	えり 君	長示	開発	ヘルプ																	ר∠אב	∄	有~
A1					v : >	< 🗸 .	fx																						~
								L + + +	<u> </u>									1											
	処埋選択メニ						一司	司整	ア	-7	ノレト	3																	
	クラスコード			担当和	目調査			名前入力	による担当	ia-Finz			担当者	コ~ド調	査 <u>≬1</u>]			担当者	ʊ~ト°調	査 <u>≬1</u>					
	(コート 米川) (個目から 1			14	勝巷 月4限		担当者	∖አታ→	担当者	4	曜日	時間コート	*入力→	45	出力 <mark>木5限</mark>		木	5限		曜日	時間コート	•*入力→	45	出力 <mark>木5限</mark>		木	5限		- 1
個	数 20			2-5	倫理							ל-יבגלל דע על היו	スカ→	35	3-5		4	5			クラスコート [®]	スカ→	35	3-5		4	5		
									_			担当相	9- F - →	40	少山		1	15			担当者	7-1 ->	40	<u>УЩ</u>		11	5		
				3	ウラス曜	日切りを	教テー	ブルB									調	整う	F—	ブル	νB								
担当	者コート、調査①	a~},	出力		クラスコート・	曜日15	曜日23	行1	0	クラス	教科			月曜								火曜							
5限	曜日時間コート*大力→	45	木5限							1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5	クラスコード入力→	35	3-5		*11	1	2	1		担当コード	桜井	·	•	1-1	1-6	進路	3-4	*	*	•	•	•	•	1-5	3-4	*	*		
175	担当者コード→	45	多田							2	1-6担			ΞI	ΞI		現文	*	*					ΞI	現文	*	*		
担当	者コード調査②	コート゛	出力	2	クラスコート・	曜日15	曜日2コ	行1	2	クラス	教科			火曜								水曜							
5限	曜日時間コート*入力→	45	木5限							1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5	クラスコード入力→	35	3-5		*11	2	3	2		担当コード	新井	· ·	3-3	·	1-1	教科会	·	*	*	3-3	•	•	•	3-1	3-2	*	*		
175	担当者コード→	45	多田							21	1-2担		日史		地理			*	*	日史				日史	日史	*	*		
担当	者コード調査③	コート	出力	3	クラスコート・	曜日15	曜日25	行1	3	クラス	教科			水曜	1							木曜							
5限	曜日時間コード入力→	45	木5限							1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5	クラスコード入力→	35	3-5		*11	3	4	3		担当コート。	市ノ川	2-6	1-1	2-7	2-8	· ·	· ·	*	*	1-1	2-6	2-7	生徒指	2-8	2-8	*	*		
175	担当者コード→	45	多田							44	2-8担	数Ⅱ	数I	数Ⅱ	数Ⅱ			*	*	数I	数Ⅱ	数Ⅱ		数Ⅱ	LHR	*	*		
担当	者コート 調査④	3-1.	出力	(4)	クラスコート・	曜日15	曜日23	行1	(4)	クラス	教科		-	木曜		_	-	_	-		-	金曜		_	-	_	_		
5限	曜日時間3-ト"入力→	45	木5限		<u> </u>		-			1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5	77,73~ト・人刀→	35	3-5		*11	4	5	4		通目コート。	関	字冲会	· ·	1-2	·	· ·	1-1	*	*	· ·	教科会	1-3	•	1-1	±1,2	*	*		
1/5		45	多田		Mar. 14	1011 H 1 1	111 H O.	1-1		61	1-1担			16.D	1	I	ГНК	*	*		I	16.0		16.0	-	*	*		
四日		45	田刀	9	2773-F.	DE EI 13	PBE (1] Z J	171		1 1	4X科 111-34	1	0	金唯	1	F	C	7	0	1	9	工唯	4	E	C	7	0		
2 H2		40	JE O RR						1	1-1	123	1	2	3	4	9	0		0	1	4	ა	4	9	0	1	0		-
進備デ	11 11 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 1	ンビリティ	: 検討が必	要です																			Ħ		ற			+	70%
				-																					_				_

(3)シート「調整テーブルA」を利用した調整:

処理選択メニュー をクリックすしてタブ
時間割シート選択
を 各シートに配置してあるコマンドボタン

選択すると次の[図82]のユーザーフォームの画面になります。

問割処理選択			
BE開創作。」し29世紀(コーコート1994日)/ルイ、 Anが山(atmabul) もオイル+mayが		2 加加田 1 フィーム・1 月2/5 1 ーー	
「「「「」」、「「」、「」、「」、「」、「」、「」、「「」」、「「」」、「」、「	調査テーブルジラス唯日 切り谷え 茶 コピ	こ一処理 アルファヘット風脈ンートコ	コピー処理 クラス表示切り省えによる担当者コート調査の関数人力 関数
コマ入力乱数表示テーブル	入力テー:	ブル	中間出力
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	教科担当一	覧210	
		-覧X	教科担当一覧2
クラス別担当者調査		60	特別教室コード・表示内容変更
	クラス一覧	X	クラス入力コード
調整テーフ゛ルB	教科担任時間	間割表	曜日入力コード
曜日選択準備テーブル群	クラス時間	劉表	1AC
クラス担当曜日別調査	教科担当個人時	間割印刷	コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間	割印刷設定	乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印	刷設定データー	乱数入力準コマ2
担当者科目調査	クラス別時間	割印刷	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割	印刷設定 	アルファベットコマ1
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	設定データー	アルファペットコマ2
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作	■成入力設定	アルファベット乱数入力準コマ1
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成	成入力データー	アルファベット乱数入力準コマ2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月	~金6時間印刷	アルファベット確定コマ
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金田	寺間割印刷設定	インターフェース画面設定
クラス別担当者	クラス別時間割月~	金6時間印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月~金	6時間印刷設定	作業用シート1
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変打 (人力変打)	<u>ه</u>	作業用シート2
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	示 シート見出し非表示
キャンセル	終了		

[図82]

調整テーブルA

をクリックすると、シート「調整テーブルA」が選択されて、次の[図83]の画面のようなります。

[図83]



上の[図84]の画面では、調査するための主な単位は、

曜日コート、	教科			水曜					
3	担当	1	2	3	4	5	6	7	8
<mark>担当コード</mark>	菊川	3-7	3-8	•	*	*	*	*	*
46	進路主	数Ⅱ	数Ⅱ					*	*

のような部分です。このようなものが、縦に80個、横に8個配列されています。 また、調査するための補助的な単位となるものがシートの上側に

.—	名前入力によ	る担当者コ	ード調査
	-	担当者	コード
担当	当者入力→	斉藤ŀ	43

が	1	個	と
---	---	---	---

担当者:	ュード調査	EA1		
	コート	出力		
曜日時間コード入力→	45	木5限	木	5限
クラスコード入力→	35	3-5	4	5
担当者コード→	45	多田	17	75

が上側の横方向に8個あります。 補助的な単位



 $\pm 1, 2$

*

*

*

*

 担当コート
 安藤
 1-5
 1-4
 ・
 教育課

 122
 1-56副
 英I
 英I
 ・
 教育課

と変化します。

他の調査するための主な単位も同様に変化することができて、乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整 をする際、担当者の曜日・時限の入力状況を調査するのに役立てることができます。

(4)シート「調整テーブルB」を利用した調整:

これを利用した調整を行うには、シート「クラス曜日切替」の設定を予めする必要があります。その設定は各シート

にあるコマンドボタン	処理選択メニュー	- クリックしてユーザーフォー	ーム「時間割処理選択」を表示
させタブ 調整テーブルク	ラス曜日切り替え関係	、次の[図84]の画面にし、	この画面のコマンドボタン

調整テーブルB使用準備

をクリックしるだけで結構です。すると、シート「クラス曜日切替」の設定が行われ、その次の[図85]の画面のようになります。

[図84]

[図85]

自動保存 ()オフ 日 210人60-	クラス時間	副割システ	ム試用版	ēVer1.>	dsm ∨		2	検索 (Ali	[+Q)											多	田 記一	8	ß	-	٥	×
ファイル ホーム 挿入 ページ レイアウト	数式	式 デー	夕校	閒君	長示 I	開発	ヘルプ																	רעצב	ピ 共	有~
処理選択メニュー				司	駆	デ	-7	[*] 1/1	2						1											Î
h=7-1.1	10 10 40	(म आ क	1	- (<u> </u>	JIE			/*1	,	扣业本	u1◇詞j	at i 1	1			1					at i 1					
<u> </u>	23	鶴巻			687/	担当者	コード		I	但日有	נאג יינ ז∽ר*	出力							但日有	urrana. ⊐∽h°	出力					- 1
<u>上から何個目から 1</u> 個数 90	14	月4限 倫理		担当者	`入力→	榎本	4	曜日	時間コート クラスコード	*入力→ 入力→	45 35	木5限 3-5		*	5限 5		曜日	す時間コーl クラスコード	ド入力→ ゚ス カ→	45	木5限 3-5		木	5限		- 1
	00	inter a	_						担当者	ı~}*→	45	多田		1	75			担当者	'a~}*→	45	多田		11	/5		- 1
	,	h == mtti			-fat D									- EFE	- 150	_	Ť.									
扣当老		クラスコート		ルノー 曜日25	/ルB	0	カラマ	教科			日戚			词问	釜	Γ-		РВ	ル岐	1						
<u>1世当112 「前111」</u> 5 限 曜日時間コート*入カ→ 45 木5 限		///d 1	- E LI IG	-11.11.20	111	Û	1-1	担当	1	2	月 哨里 3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5 クラスコート*入力→ 35 3-5		*11	1	2	1		祖当コード	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	*	*	•	•	•	•	1-5	3-4	*	*		
175 担当者コード→ 45 多田							2	1-6担			ΞI	ΞI		現文	*	*					ΞI	現文	*	*		
担当者コード調査② コード 出力	2	クラスコート・	曜日15	曜日23	行1	2	クラス	教科			火曜								水曜							
5限 曜日時間コート*大力→ 45 木5限							1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5 クラスコート*入力→ 35 3-5		*11	2	3	2		担当コート。	新井	•	3-3 	· ·	1-1	教科会	· ·	*	*	3-3 ⇒ta	•	•	•	3-1 ⇒ da	3-2	*	*		
175 担当者」・ト→ 45 多田 田当者」・ト→ 45 多田	0	7575-k*	1992 ET 15	眼日の	行1	Ø	21 7 = 7	1-2担 教をL		日史	★限	地理			*	*	日史		★唛	1	日史	日史	ж	*		
1旦 1 1 - 「 前 1 0 - 「 山 / 」	0	77763 F	ME [-] 13	ME 11 2-3	111	•	1-1	胡当	1	9	7、14世	1	5	6	7	8	1	9	<u>小明</u>	1	5	6	7	8		
5 クラスコート*入力→ 35 3-5		*11	3	4	3		担当コート。	亩 / III	2-6	1-1	2-7	2-8			*	*	1-1	2-6	2-7	生徒指	2-8	2-8	*	*		
175 担当者コード→ 45 多田							44	2-8相	数Ⅱ	数I	数Ⅱ	数Ⅱ			*	*	数I	数Ⅱ	数Ⅱ		数Ⅱ	LHR	*	*		
担当者コード調査④ コード 出力	(4)	クラスコート・	曜日15	曜日23	行1	4	クラス	教科			木曜								金曜	1						
5限 曜日時間コート*入力→ 45 木5限							1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
<u>5</u> クラスコート*入力→ 35 <u>3-5</u>		*11	4	5	4		担当コート。	関	学年会	·	1-2	· ·	· ·	1-1	*	*	•	教科会	1-3	•	1-1	±1,2	*	*		
<u>175</u> 担当者コード→ 45 多田							61	1-1担			化B			LHR	*	*			化B		化B	-	*	*		
担当者コード調査⑤ コード 出力	5	クラスコート・	曜日15	曜日25	行1	6	クラス	教科			金曜								土曜							
5限 曜日時間コート*入力→ 45 木5限							1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5 クラスコート*入力→ 35 3-5		*11	5	6	5		担当コート。	名児耶	1-34 /#:##	3-14 /#:#*	·	1-5 /###	3-367	±1,2	*	*	·	•	必修ク	必修ク	*	*				_
1/2 但当者J~r → 45 多田 4 (1)			1	1	I		81	1-4相	14791	14"宵"		1米70種	1411	-	*	*	1		-	-	*	*				-
準備完了 🐻 🎇 アクセシビリティ:検討が必	要です																			⊞	Ξ	巴		-	+	70%

ただし、上の[図84]の画面の次のコ5個のマンドボタン



については、煩雑で使い難いのでクリックしないことを勧めます。もし、この5個のボタンをクリックしたら、 コマンドボタン

調整テーブルB使用準備

をクリックして、準備をし直しましょう。 さて、コマンドボタン

調整テーブルB使用準備

をクリックすると、シート「クラス曜日切替」は、次の[図86]の画面のようになっていますので確認してください。

[図86]

🛽 自動保存 🂽 オフ) 📙 210人60クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm イ	2	検索 (Al	lt+Q)										多田	-58 E	8	ß	-	D	×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	ヘルプ															모	イイメロ	ピ 共	有~
乱数入力コード表示0の際の調査テーブル 処理論	選択メニ	<u>а</u> —																	i
		① <u>担当</u> 和 35	4目調査 + 25]	2 <u>H</u>	(当科目ま 1 7	国査		3	重当料目 36	調査 + 3.6		4	田当科目書 20 +	i査 20				
曜日時間コード入力→ 46 木6殿 曜日時間コード入力→ 43 木3殿		43	, 135 <u>未3限</u>		E	11	<u>11限</u>		Ē	45	1.30 木 5 限		Ē	33 7	<u>2</u> 3 K3限				
973コード・→ <u>XII I-I</u> 担当者コード・→ <u>61 関</u> 273コード、人刀→ <u>34 3-4</u> 担当者コード・→ <u>91 t91</u>		Ŀ		J	L	1-7	<u>III</u>		L	•			L	·					
<mark>入カ電荷 <u>クラス</u> 曜日1 曜日2 行1 切替 3 3 3 3 3</mark>																			
クラス曜日切り替えテーブルB																			
<u>一斉/ラス 一斉曜日1 一斉曜日2</u>	一齐行1	元1 行	1 1772	172	行人	177 E	177 B 1	行7	170	<i>1</i> ∓0	行10	行11	£ 7 12	行12	Æ14	行15	行16	行17 年	719
① 11 1 2 ×11 1 2 月曜 火曜	1	1	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
② 11 2 3 ×11 2 3 火曜 水曜	2	2	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
(3) 11 3 4 ×11 3 4 水曜 木曜 (1) 11 4 5 ×11 4 5 ×18 全曜	3	3	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	6	4	1 6	3	4	5	6	7	8	a a	10	11	12	13	14	15	16	17	18
⑥ 11 6 1 ×11 6 5 土曜 金曜	6	6	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
⑦ 11 1 2 *11 5 3 金曜 水曜	0	7	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<u>⑧ 11 2 3 <mark>≭11 3 1 水曜</mark>月曜</u>	8	8	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
⑨ 11 3 4 *11 4 2 木曜 火曜	9	9	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<u>(10) 11 4 5 ×11 5 1 金曜 月曜</u>		10	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
(1) 11 5 6 ≭ 11 5 4 遊離 本曜 (12) 11 6 1 ≠ 11 1 2 日曜 少曜		11	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
(3) 11 1 2 $*11$ 2 3 \sqrt{B} \sqrt{B}		12	1 2	3	4	5	6	7	0 8	a Q	10	11	12	13	14	15	16	17	18
(3) 11 2 3 *11 3 4 水曜 木曜	(4)	14	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
(15) 11 3 4 ★11 4 5 木曜 金曜	15	15	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
①6 11 4 5 ×11 5 1 金曜 月曜	16	16	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
11 5 6 *11 3 2 水曜 火曜		17	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
(18) 11 6 1 *11 4 3 木曜 水曜	(18)	18	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
(19) 11 1 2 ¥11 3 4 水曜 木曜 200 11 2 2 ¥11 4 5 末曜 今曜	<u>(19)</u>	19	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		201	1 2	3	4	D	0	(8	9	10	11	16	13	14	15	10	17	18
																			•
準備完了 🐻 🕱 アクセシビリティ:検討が必要です													Ħ	E	巴			+	75%
													_		_				_

確認するには、各シートにあるコマンドボタンの理選択メニューをクリックしてユーザーフォーム
「時間割処理選択」を表示させタブ 時間割シート選択 を選択し、コマンドボタン
クラス曜日切り替えテーブルB

をクリックしていただければ確認できます。

それでは、これからシート「調整テーブルB」を利用した調整について説明してまいります。 そもそも上の[図 8 2]の画面は、シート「調整テーブルB」の画面です。この画面において、

<u>/7773-1**</u>	曜日13	曜日2コ	行1	1	クラス	教科	月曜					火曜										
					1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
*11	1	2	1		<mark>担当고-ト</mark> *	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	*	*	•	•	•	•	1-5	3-4	*	*
					2	1-6担			ΞI	ΞI		現文	*	*					国I	現文	*	*

のようなブロックが、まず基本的な主な単位で、この基本的な主な単位が縦方向に20個配置してあります。 また、補助的な単位として次の4種類用意してあります。

クラスコード					
クラスコート	*11				
<mark>上から何個目から</mark>	1				
個数	20				

担当科目調査					
23	鶴巻				
14	月4限				
2-5	倫理				
名前入力に	こよる担当者	「コード調査			
--------	--------	--------			
	担当者	コード			
担当者入力→	榎本	4			

担当者	コート、調	査A1		
	コート	出力		
曜日時間コード入力→	45	木5限	木	5限
クラスコード入力→	35	3-5	4	5
担当者コード→	45	多田	17	75

5 限	曜日時間コード入力→	45	木5限
5	クラスコード入力→	35	3-5
175	担当者コード→	45	多田

まず、基本的な主な単位

<u> クラスコート*</u>	曜日13	曜日2□	行1	1	クラス	教科			月曜								火曜					
					1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
*11	1	2	1		扭判┅-ŀ.	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	*	*	•	•	•	•	1-5	3-4	*	*
					2	1-6担			ΕI	ΞI		現文	*	*					ΞI	現文	*	*
				<u>/</u> 	スコート *11	·				*34												
につい	て説	明す	ると、			の下	側の	部分 ⁻	<u>ر</u>		Ł	:上側	のセ	ルの	値を習	変更了	すると	と、麦	基本的	な主	な単	位の

右側の

クラス	教科			月曜								火曜					
1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
担当コード	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	*	*	•	•	•	•	1-5	3-4	*	*
2	1-6担			ΞI	国I		現文	*	*					ΞI	現文	*	*

部分が

クラス	教科			月曜								火曜					
3-4	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
担当コード	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	*	*	•	•	•	•	1-5	3-4	*	*
2	1-6担			ΞI	国I		現文	*	*					ΞI	現文	*	*



		行1															
–						7											
b		1			T				5								
			 の部2	分で		 上側の	のセルト	2		をそれ	ぞれ入	力する	と、碁	基本的	な単位	の右側	の
クラス	教科			月曜								火曜					
3-4	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
<mark>担当□-ド</mark>	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	*	*	•	•	•	•	1-5	3-4	*	*
2	1-6担			ΞI	ΞI		現文	*	*					ΞI	現文	*	*
<mark>クラス</mark> 3-4 担当コード 2	→ ² 、 「 教科 担当 桜井 <u>1-6担</u>	1	2	月曜 3 1-1 国 I	4 1-6 玉 I	5 進路	6 3-4 現文	7 * *	8 * *	1	2	大曜 3 ·	4 •	5 1-5 国 I	6 3-4 現文	▼ 7 * *	8 * *

の部分が

クラス	教科			水曜								金曜					
3-4	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
<mark>担当고-ド</mark>	松本タ	3-6	•	3-7	3-8	*	*	*	*	•	3-5	3-3	3-6	3-4	土1,2	*	*
27	生徒主	政経		政経	政経			*	*		政経	政経	政経	政経	-	*	*

となります。



とくに、 の部分で の上側のセルの値は、シート「ク別担当準備」の次の[図87]の画面 において、3年4組を表すコード「*34」の上から3番目コードを表しています。「*34」の上から3番目の値の担 当者のコードは「27」で、担当者は「松本タ」です。

×	自	動保	存(77) [3	210)	(60¢	ラス時	閉割	システ	ム試	用版V	er1.>	lsm `	/		9	検:	索 (<i>F</i>	\lt+(Q)															3	田 記-	- 8)	ß	-	Ō		×
ファ	イル	木-	-4	挿ス	. /	ページ	レイ	アウト	娄	左龙	デー	-9	校閲	17	示	開発	\sim	レプ																							P :	וכאב		共有	~
																																													Î
*24	*25	*26	*27	*28	*29	*210	*211	*212	*213	*214	*215	*210	\$ \$217	*218	*219	*220	* 30 :	:31	*32	*33	*34	*35	*3	6 *3	7 \$3	8 *:	39 *3	10 +31	1 *3	12 *3	13 *3	14 *3	15 *31	16 *31	7 *31	\$ \$319	*320								
4	4	7	3	3													_	6	6	21	2	6	5	4	7	,		_	_				_		_	_									
24	42	25	25	25								-	-				-	25	24	45	27	24	2	7 2	6 23	7								-	-	-									
43	62	44	44	44														27	25	67	45	27	4	62	7 41	5																			
62 84	64	63	63 84	63								-	-					45 67	45 62	81	62	45	6	5 4 4 8	6 6. 9 9	5		_				-	_	-	-	-									
84	83	85	81	84								-	-	-	-		-	81	67	84	81	65	8	7 6	5 81	3								-	-	-									
85	85	104	84	104														82	81	87	83	83	10	28	6 83	1																			
102	103	123	103	126								-	-	-				86	82	101	84	84	12	3 8	7 10	3		_				_		_	-	-									
128	129	142	129	142								-	-	-	-			01	86	126	87	102	2	10	2 12	9								+	-	+									
141	143		142														1	28	87		102	125	i 👘	10	3																				
										-		-	-	-	-	\vdash		-	101		103		+	11	3	-		-					_	-	-	+									
																			26		120																								
													_				_		42									_					_	_	_	_									
												-	-					-	-				+		_	+			-					-	-	-									
																																													- 80
																																													- 88
+91	+25	+28	+97	+98	*90	±210	±211	±919	±213	*214	±215	*216	\$ \$217	*218	±219	±220	20 1	21	29	+22	+24	+21	. + 3	8 + 9	7 +3	8 +	20 #3	10 #31	1 + 2	12 ±3	13 ±3	14 +3	15 ±31	16 + 31	7 +31	2 2310	±320								
<u>₩14</u> 授本	使本	*20 些本1	小野島	小野島	*40	-210	-611	-616	-210	-611	-210	-61		-210	-210	- 220	1		現根	新井	假井	開根	(矢)	6 授:	1 花本	:1	50 -0	0 - 01	1 -0	12 -0	10 -0	11 -0	10 -01	0 -01	1 -01		-020								
小栗	8 8	8 8	**	16 E								1	-				1	6井 3	¥#	出本 9	長澤	松本	十小)	E (11)	R &									-	-	-									
高橋	山根タ	程田	程田	程田													1	1 HE 1	ト東	*⊞	松本?	小栗	松水	9 長	∓ 松本	9																			
音査ト	1H	キノ川	市ノ川	市ノ川													8	* 2 1	₽⊞	渔井	多田	松本:	9 3 5 J	月 松田	9 勤」	1																			
上村	金室	中田	中田	中田													4	• 🆽 🗄	•⊞	名児耶	上村	多田	, st i	辞 薪	I sti	\$																			
金室	八木	金室	金室	金室													3	A# .	LĦ	八木	油井	募川	1111	8 L:	H + F	8																			
備總	八木	大徳	名児耶	備總									-				8	現耶	8#	備徳	名児耶	威谷	井.	E AS:	а 1 1	•		-						-	-	-									
大徳	大帝	上版	信港	上版							-	-	-	-				12 2	92.00 a 24	#1:	八木	八木		а ш.	4 #.	E		_		_		_	_	_	-	-									
**	***	гэн) 5 ж 9	12 BE	10								-						* -		њщи њщи	di Mi	# 1	- 17. 18-1	H #	1 875	8									-	-									
10.00	1g	л ж.х JI м	16	ння 11 ня								-	-				-	· ⊥ /	1 M	10 m	井上	高橋	-	2	ă R	-								-	-	-									
村山	寺西		JI 14															- · ·	#±		高橋	清水	3	後		+								-	-										
																		-	≶ш		後書			後	8	+																			
																		1	¥#		清水3			<u>ተ</u>	+																				
4																																													Þ
進備	完了	10	5 5	277	ヤシド	リティ・	検討	が必要	更です																												Ħ	E	I P] -	-			+ 5	0%
- 10		-0					100.00	~~~																													LLL		_	-				5	

[図87]

ここで注意しておきますが、クラスコードとクラスの表示内容の関係ですが、ここでは次のような関係になって

います。

クラスコードとクラスが	数値お	るよびフ	アルファ	ァベット	の表示	內容				
クラスコード	*11	*12	*13	*14	*15	*16	*17	*18	*19	*110
クラスが数値の表示内容	1-1	1-2	1-3	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8	1-9	1-10
クラスがアルファベットの表示内容	1-A	1-B	1-C	1-D	1-E	1-F	1-G	1-H	1-I	1-J
クラスコード	*111	*112	*113	*114	*115	*116	*117	*118	*119	*120
クラスが数値の表示内容	1-11	1-12	1-13	1-14	1-15	1-16	1-17	1-18	1-19	1-20
クラスがアルファベットの表示内容	1-K	1-L	1-M	1-N	1-0	1-P	1-Q	1-R	1-S	1-T
クラスコード	*21	*22	*23	*24	*25	*26	*27	*28	*29	*210
クラスが数値の表示内容	2-1	2-2	2-3	2-4	2-5	2-6	2-7	2-8	2-9	2-10
クラスがアルファベットの表示内容	2-A	2-B	2-C	2-D	2-Е	2-F	2-G	2-H	2-I	2-J
クラスコード	*211	*212	*213	*214	*215	*216	*217	*218	*219	*220
クラスが数値の表示内容	2-11	2-12	2-13	2-14	2-15	2-16	2-17	2-18	2-19	2-20
クラスがアルファベットの表示内容	2-K	2-L	2-M	2-N	2-O	2-P	2-Q	2-R	2-S	2-T
クラスコード	*31	*32	*33	*34	*35	*36	*37	*38	*39	*310
クラスが数値の表示内容	3-1	3-2	3-3	3-4	3-5	3-6	3-7	3-8	3-9	3-10
クラスがアルファベットの表示内容	3-A	3-B	3-C	3-D	3-E	3-F	3-G	3-H	3-I	3-J
クラスコード	*311	*312	*313	*314	*315	*316	*317	*318	*319	*320
クラスが数値の表示内容	3-11	3-12	3-13	3-14	3-15	3-16	3-17	3-18	3-19	3-20
クラスがアルファベットの表示内容	3-K	3-L	3-M	3-N	3-O	3-P	3-Q	3-R	3-S	3-T

とくに、

Г

3. 入力コマの単位数、講座名、担当者、クラスコードの入力

(2) クラス表示がアルファベットの場合

の箇所で説明した「クラス名がアルファベットである場合のクラスコードと表示内容」の決まり

クラス名がアルフ	ファベット	、である場	場合のク	ラスコー	ドと表示	内容				
クラスコード	al	1b	1c	1d	1e	1f	1g	1h	1i	1j
クラスの表示内容	1-A	1-B	1-C	1-D	1-Е	1-F	1-G	1-H	1-I	1-J
クラスコード	1k	11	1m	1n	1o	1p	1q	lr	1s	1t
クラスの表示内容	1-K	1-L	1-M	1-N	1-0	1-P	1-Q	1-R	1-S	1-T
クラスコード	a2	2b	2c	2d	2e	2f	2g	2h	2i	2j
クラスの表示内容	2-A	2-B	2-C	2-D	2-Е	2-F	2-G	2-H	2-I	2-J
クラスコード	2k	21	2m	2n	2o	2p	2q	2r	2s	2t
クラスの表示内容	2-K	2-L	2-M	2-N	2-O	2-P	2-Q	2-R	2-S	2-T
クラスコード	a3	3b	3c	3d	3e	3f	3g	3h	3i	3j
クラスの表示内容	3-A	3-B	3-C	3-D	3-Е	3-F	3-G	3-H	3-I	3-J
クラスコード	3k	31	3m	3n	30	3p	3q	3r	3s	3t
クラスの表示内容	3-K	3-L	3-M	3-N	3-O	3-P	3-Q	3-R	3-S	3-T

とは異なりますのでご注意願います

因みに、シート「アルファベット確定コマ」をシート「入力」に複写してシート「調整テーブルB」を選択してみる と、次の[図88]の画面のようになります。

[図88]

👔 自動保存 🦲 オフ) 📙 210人60クラス	時間	割システム	ム試用版	Ver1.>	dsm ∨		2	検索 (Al	(+Q)											多	田記一	8	ß	-	đ	×
ファイル ホーム 挿入 ページ レイアウト	数式	デー	夕校	閲君	長示	開発	ヘルプ																	רעאב	ピ共	有~
処理選択メニュー				郬	围整	テ	ーフ	・ ル	3																	î
クラスコード 担	当科目	目調査			名前入力	による担当者	13-11月五			担当者	コート*調3	査▲1]			担当者	u~ト*調	査▲1					
ジバンド ×11 2 上から何個日から 1 1	.4	時包 月4限		担当者	えカ→	<u>但当有</u> 榎本	4	曜⊨	時間コート	*入力→	45	击力 <mark>木5限</mark>		木	5限		曜日	時間コーi	*እ⊅→	45	田刀 <mark>木5限</mark>		木	5限		- 1
<u>個数 20</u> 2-	-5	倫理	J					:	^{75,73~ト*} 担当者:	እ 力→ <mark>ነ∽⊦*→</mark>	35 45	3-5 多田		4	5 '5			クラスコート 担当者	"እ力→ ካ∽ኑ"→	35 45	3-5 多田		4	5		
	4	<u>्र न वर्ष</u> ा			TH D	l								=m	- 150	_	- "									
	ะ จาไ		- 90 9 E	~) =		0		Al of st			1.088			词问	金7	-	<u> </u>	N R	Ee A							
	ן ע	97X3~F.	HANGEN 1.2	₩2EH Z3	行1	U	2 4	教科 #1138	1	0	水唯		-	C		0	1	0	金唯		-	C	-	0		
5 酸 mit Hylin J ⁻ F 人力→ 45 本 5 映 5 カラフォート [*] 4 カ → 25 2-5	-	+24	2	Б	2		3-4 11-5-1*	担当	2_6	2	3 2-7	4 2_0	5	b	*	8		2-5	2-2	4 2-6	2-4	b	*	<mark>8</mark> ∗		
175 相当考7~1℃→ 45 多田		*04	J	J	5		977 B	松本外	704X		萨拉森东	初級		T.	*	*		Ffrax	Ftrax	Ftrax.	5 4 F/r\$X	-	*	*		
<u>相当者」</u>	2) 272 生徒主 改経 改経 改経 本 本 政経 政経 (2) 273 数料 火曜 本 本 本 政経 政経														PARE	PX4E										
5廢 曜日時間3℃ト*大力→ 45 木5限			$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $														3	4	5	6	7	8				
5 クラスコート*入力→ 35 3-5		*11	2	3	2		· 祖奇コード	新井		3-3		1-1	教科会		*	*	3-3				3-1	3-2	*	*		
175 担当者コード→ 45 多田							21	1-2相		日史		地理			*	*	日史				日史	日史	*	*		
担当者コート 調査③ コート 出力 (3	クラスコート・	曜日15	曜日25	行1	3	クラス	教科			水曜								木曜							
5 限 曜日時間コート*入力→ 45 木5限	-						1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5 クラスコート*入力→ 35 3-5		*11	3	4	3		担当コート。	市ノ川	2-6	1-1	2-7	2-8	•	•	*	*	1-1	2-6	2-7	生徒指	2-8	2-8	*	*		
175 担当者コード→ 45 多田							44	2-8担	数Ⅱ	数I	数Ⅱ	数Ⅱ			*	*	数I	数Ⅱ	数Ⅱ		数Ⅱ	LHR	*	*		
担当者コート 調査④ コート 出力 (4	クラスコート・	曜日15	曜日23	行1	4	クラス	教科			木曜								金曜							
5限 曜日時間コート*入力→ 45 木5限							1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
<u>5</u> クラスコート [*] 入力→ 35 <u>3-5</u>		*11	4	5	4		担当コート。	剫	学年会	·	1-2	•	·	1-1	*	*	· ·	教科会	1-3	•	1-1	±1,2	*	*		
175 担当者コード→ 45 多田							61	1-1担			化B			LHR	*	*			化B		化B	-	*	*		
<u>担当者コード調査⑤ コード 出力</u>	5)	クラスコート・	曜日15	曜日23	行1	6	クラス	教科			金曜								土曜							
5限 曜日時間コート*入力→ 45 木5限	-						1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5 クラスコート [×] 入力→ 35 3-5		*11	5	6	5		担当コード	名児耶	1-34	3-14	•	1-5	3-367	±1,2	*	*	·	· ·	必修ク	必修ク	*	*				
1/5 担当者3~h ⁺ → 45 <mark>多田</mark>			1	1			81	1-4相	1本宵	1本宵		1朱1健	14 宵	-	*	*	I	1	-	- 1	*	*				•
準備完了 🐻 🕵 アクセシビリティ:検討が必要で	đ																			⊞		巴			+	70%

上の[図88]の画面において、①と表示されている基本単位の右側の曜日表示部分では、クラス 3-D の講座を担当している 担当者の曜日、時間ごとの実施講座が表示されており、また②~⑤と表示されている基本単位の右側の曜日表示部分で は、クラス 1-A の講座を担当している担当者の曜日、時間ごとの実施講座が表示されています。 次に、補助的な単位

クラス	コード
クラスコート	*11
<mark>上から何個目から</mark>	1
個数	20

について説明いたします。上の[図85]の画面においてこの補助的な単位の部分の値を

クラス	コード
クラスコート	*12
上から何個目から	1
個数	20

と変更し、セル

をダブルクリックすると、①~⑳の基本的な主な単位のクラス

コードが全て「*12」と変化して次の[図89]の画面のようになります。

クラスコード

[図89]

×	自動保存 ● オフ	8	210人60 [,]	クラス時間	割システ	ム試用版	ver1.>	dsm 🗸		2	検索 (Al	t+Q)											多	田記一	8	ß	-	O	×
ファイ	ル ホーム 挿入	ページ	ジレイアウト	、数元	枕 デー	タ校	閥君	長示 I	開発	ヘルプ																	אכאב 🗅	¢ ا	有~
	<u> 処理選択メニュー 調整テーブルB </u>															Î													
ノ クラス 上から何 個	ジスコード 担当科目調査 568,201-4568443-FRA 担当者:::-FRA 担当者:::-FRA 担当者:::-FRA 担当者:::-FRA 11357:-FRA 11357:-FRA 11357:-FRA 1 14 月4 14 月4 14																<mark>木</mark> 4	5限 5 75											
担当	者コード調査①	a~}*	出力	1	クラスコート・	曜日15	曜日23	行1	1	クラス	教科			水曜								金曜							
5限	曜日時間コード入力→	45	木5限				_	-		1-2	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5	クラスコード入力→	35	3-5		*12	3	5	3		担当コート。	山根タ	2-5	1-2	1-3	· ·	·	2-1	*	*	1-2	•	教科会	•	2-5	±1,2	*	*		
175 田 平	担当者」・1→ 去っ_し、 調本の	45	多田	0	1575-L*	18月1日15	眼はタン	行1	െ	42 2017	1-2副 教和	数Ⅱ	- 30X I	一数1			一数Ⅱ	*	*	307 I		水底		30X II	-	*	*		
<u>1世日</u> 5 醸	1月コート 両111(2) 服日時間コードえカ→	45	五刀		978J-F	MEDIJ	MECI 2.3	1]1		1-2	初時	1	9	<u>火唯</u>	4	5	6	7	8 1 2 3 4 5 6 7 8										
5	/>>>>>>>>>>/>>	35	3-5		*12	2	3	2		」 ひ 担当コード	96 H		3-3		1-1	教科会		*	*	3-3			-4	3-1	3-2	*	*		
175	担当者コード→	45	多田					_		21	和77		日史		地理			*	*	日史				日史	日史	*	*		
担当	者コート、調査③	J−1,″	出力	3	クラスコート・	曜日15	曜日23	行1	3	クラス	教科			水曜								木曜							
5限	曜日時間コード入力→	45	木5限	_						1-2	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5	クラスコード入力→	35	3-5		*12	3	4	3		担当コート。	山根タ	2-5	1-2	1-3	•	•	2-1	*	*	学年会	•	2-1	1-3	·	•	*	*		
175	担当者コード→	45	多田							42	1-2副	数Ⅱ	数I	数I			数Ⅱ	*	*			数Ⅱ	数I			*	*		
担当	者コート、調査④	コート゛	出力	4	クラスコート・	曜日15	曜日25	行1	4	クラス	教科			木曜								金曜							
5限	曜日時間コード入力→	45	木5限							1-2	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5	クラスコード入力→	35	3-5		*12	4	5	4		担当コート。	関	学年会	•	1-2	· ·	·	1-1	*	*	· ·	教科会	1-3	•	1-1	±1,2	*	*		
175	担当者コード→	45	多田					(m) .		61	1-1担			化B			LHR	*	*			化 B		ίсв	-	*	*		
担当	<u>有コート 調査(5)</u>	<u>⊐−</u> `	出力	(5)	9523-1*	曜日15	曜日23	行1	6	クラス	教科			金曜		-						土曜		-		-			
5限	曜日時間3-ト*入力→	45	不5限		- 10	-	0	-		1-2	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	1	8		
5	/7/3~ト 人刀→	35 45	3-5 -%.m		*12	5	6	5		₩ <u>₩</u> 32-ŀ.	国延	1-34		1-56		101/14	,Z	*	*	l .		辺憶ク	必修ク	*	*				_
1/5	<u>1113737777</u> 45 <u>2700 </u>													-															
準備完	了 🐻 🎇 アクセミ	シビリティ:	検討が必	要です																			⊞		巴			+	70%

また、

クラスコード									
クラスコート	*25								
上から何個目から	3								
個数	5								

と変更し、セル

をダブルクリックすると、③から下の5個の基本的な主な単位

のクラスコードが全て「*25」となります。 次に補助的な単位

クラスコー

担当科	·目調査
23	鶴巻
14	月4限
2-5	倫理

				担当科	目調査	
			_	4	榎本	
	4	榎本		21	火1限	
例えば、	21	火1限	と入力を変更すると、	3-7	国Ⅱ	と表示されます。
また、補	助的な単	位				



担当者	コート、調	査A1		
	コート゛	出力		
曜日時間コード入力→	45	木5限	木	5限
クラスコード入力→	35	3-5	4	5
担当者コード→	45	多田	17	75

が上側に2個、

5限	曜日時間コード入力→	45	木5限
5	クラスコード入力→	35	3-5
175	担当者コード→	45	多田

が左側に20個あります。

これら計22個のものは多少様式が異なりますが、実質的には同じもので、曜日時間コードとクラスコードを入力して、該当の曜日時間、クラスに講座があれば講座の担当者コードと担当者が調べられます。

[担当	者コート、調	査A1				
		コート゛	出力				
	曜日時間コード入力・	→ 45	<mark>木5限</mark>		木	5限	
	クラスコード入力-	→ 35	3-5		4	5	
例えば	担当者コード-	→ 45	多田		17	75	で説明すると、
	曜日時間コード入力→ 4	5	I	曜	日時間コー	ト、入力→	→ 36
	クラスコード入力→3	<u>5</u> の部分	∂の値を		クラスコート	`入力→	・ <u>32</u> と変更すると、
	担当者コート	[*] 調査A1					
	<u>-ב</u>	<mark>ト゛</mark> 出ナ	Ċ				
	曜日時間コード入力→ 3	6 <mark>水6</mark>	限	水	6 限	Ł	
	クラスコード入力→ 3	2 <mark>3-2</mark>	2	3	6		
	担当者コード→ 2	1 新井	<mark>‡</mark>		172	となり	、水曜日6限の3-2の講座担

当者のコードが「21」で担当者は「新井」であることがわかります。

(5)シート「担当曜日別調査」を利用した調整:

各シートに配置してあるコマンドボタン の理選択メニュー をクリックしタブ 時間割シート選択

を選択す

ると、次の[図90]の画面になります。

割処理選択 幇間割シート選択 コマ入力選択 他ブッグ呼出 時間割入力可能性関係 調 コマ入力乱数表示テーブル クラス担当者別入力可能性調査デーブル	整テーブルクラス曜日切り替え関係 コー 入力テーニ 教科担当	ビー処理 アルファベット関係シート ブル	コピー処理 クラ.	ス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力 関数	
部割シート選択 コマスカ選択 他ブッグ呼出 時間割入力可能性関係 調 コマ入力乱数表示テーブル クラス担当者別入力可能性調査デープル	整テーブルクラス曜日切り替え関係 コー 入力テーニ 教科担当	ピー処理 アルファベット関係シート ブル	コピー処理 クラ.	ス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力 関数	
コマ入力乱数表示テーブル クラス担当者別入力可能性調査デーブル	エア ラルフラス 催日 99 9 皆え 周藤 日本 スカテーコ 教科担当	- x44 () ルファ いつ(風)(ボン) · ブル	⊐∟ %∆± <i>)</i> ,	人名人 切り合えによる ビニータコード 調査 の 利赦スヘノン 日利率	
コマ入力乱数表示テーブル クラス担当者別入力可能性調査テーブル	入力テーニ 教科担当一	ブル			
クラス担当者別入力可能性調査デーブル	教科担当一			中間出力	
		覧210		教科担当一覧1	
調整テーブルA	教科担当一	-覧X		教科担当一覧2	
クラス別担当者調査	クラス一覧	60		特別教室コード・表示内容変更	
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧	ξX		クラス入力コード	
調整テーブルB	教科担任時間	間割表		曜日入力コード	
曜日選択準備テーブル群	クラス時間	割表		コマ1	
クラス担当曜日別調査	教科担当個人時	i間割印刷		コマ2	
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間	割印刷設定		乱数入力準コマ1	
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印	」刷設定データー		乱数入力準コマ2	
担当者科目調査	クラス別時間	割印刷		確定コマ	
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割	印刷設定		アルファベットコマ1	
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	設定データー		アルファベットコマ2	
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作	作成入力設定		アルファベット乱数入力準コマ1	
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成	成入力データー		アルファベット乱数入力準コマ2	
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月	月~金6時間印刷		アルファベット確定コマ	
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金明	時間割印刷設定		インターフェース画面設定	
クラス別担当者	クラス別時間割月~	金6時間印刷	呼出ファイ	ルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名	
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月~金	6時間印刷設定		作業用シート1	
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変打	换		作業用シート2	
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表	示	シート見出し非表示	
キャンセル	終了				

上の[図90]の画面のコマンドボタン

曜日選択準備テーブル群

をクリックすると、シート「担当曜日別調査」が選択されて、次の[図91]の画面になります。ただし、画面の表示倍率が 60%のものです。

[図91]

	自動保存(77	8	210人	.60クラ	ス時間	割シス語	テム試	用版Ⅴ€	er1.x	lsm 丶	/		Ç)検	索 (/	Alt+C)	多	田記一	8	<i>1</i> –	đ	×
ファイル	レホーム	挿入	~-3	ジレイテ	ッウト	数式	デ	-9	校閲	表	示	開発	, <i>^</i>	ルプ								אכאב 🗅	合共	有~
<mark>ا</mark>	1.理選択メニ.	a		曜日	围	民進	<mark>備</mark> テ	<u>ーフ</u>	ル	眻														Î
0	Ens-t, f <mark>a</mark> Ens-t, S	47tァト 担当 番号 コー	5 数科 下 担当	1	2 F.	曜 3 4	5	6	7	8	1	2	火晴	4	5	8	7	8						
	1 <u>2</u> 月曜 火曜	1 2	2 接井 1-6担	·	· 1.	1 1-1	5 3⊈56 I	3-4 現文				•	•	•	1-5	3-4 現文	*	* *						
• ₩₩₩ ₩	*11	4	21 初 升 1-2 <u>担</u> 44 市ノ川	5-2 日史 ·	地理 2-8	8	史 日史 6 1-1	2-7	*	*	2-7	5-5 日史 2-6	1-1	地理 学年会	•	2-8	*	*						
	88当科目調査 3 <mark>小野島</mark>	6 7 8	2-8担 61 開 1-1担	•	数 I 1 作	·2 1- B 化	I 数 I 8 進路 B	数 I 1-1 作 B	*	*	数 I 1-1 化 B	数 I 1-3 化 B	<u>数</u> I	1-2 化 B	·	<u>東</u> I ・	* * *	*						
	46 <u>木 6 </u> 展	9 10 11	81 名児耶 1-4 <u>担</u> 86 山崎	1-12 体育	1-34 3 体育 俳 3	24 Ħ 24 3-	2-78 体育 14 1-78	3-367	*	*	学年会	3-258	1-4 保健	1-34 体育	2-78 体育 1-1	1-12 体育	*	*						
		12 13 1 14	3-2担 03 後輩 3-6副 21 本 島	3-168 芸術	1年 3-168 2- 芸術 翌 1-1	〒 14 123 2-1 術 芸 1-:	<u>第 1巻 第</u> 23 初 2 1-6	1-5	*	* *	学年会 1-3	15 H		•	13 編 3-357 芸術	3-357 芸術	*	* * *						
		16 17 1 18	7-3担 1-3担 28小林 3-7副	•	<u>英</u> 1 3-	美 1 1 R ○	1 0 C 4 3-7 C R	00	*	*	英 I 学年会	英 I 3-7 R	o c	3-1 R	1-3 0 C	·	*	*						
		19 1 20 21 1	41 村山 1-1副 51 宮木	1-3	· 2 第	-4 2- 庭 案 -4 1-	4 1-3 隆 家庭 1 1-2	1-3 家庭 1-7	*	* *	1-2 家庭 *	1-2 家庭 *	2-2 家庭 *	2-2 家庭 *	•	1-6	*	* * * *						
		23 24 25	1-045	~ •				~								×								
		26 27 28																						
		29 30 31 32			_			-	-															
		33 34 35																						
		36 37 38 39																						
		40	1					-																
Ø	≝#3-1°1 <mark>4</mark> ≝#3-1°2	4727 担当	5 数料		4	:曜							水瞄	1										
Ĭ	2 <u>3</u>	∰ 2 -	F 担当 21 新井	1	2 3-3	3 4	- 5 1 数科型	<mark>6</mark> ⊭•	7	8	1 3-3	<mark>2</mark>	3	4	5 3-1	8 3-2	7	8						
477747 →	<u>へ曜 小曜</u> ^{対入力セル} *11	4 3 4	1-2祖 21 新井 1-2担	·	日史 3-3 日史	· 1- 地	···· 1 数科经 理	÷ .		*	日史 3-3 日史	·	·	·	日史 3-1 日史	出史 3-2 日史	*	*						
▲ ● 単備完	7 6	像 アクセ	シビリティ	: 検討/	が必要で	:đ													⊞		巴		+	•

上の[図86]の画面では、



である基本的なブロックが縦方向に①~20個配列されています。

このシートでは、各クラスの全ての講座担当者の曜日、時限の講座等の実施状況を一挙に表示して調べることがで きて便利です。

	曜日コード1	曜日コード2
	1	2
	月曜	火曜
<mark>制御調査</mark> 月	月クラス入力セ	ル
\rightarrow		*11

の部分は、シート「調整テーブルB」におけ



者の曜日、時限の講座等の実施状況を一挙に表示して調べることができます。 それには次の操作を行います。



が

	# 8=+}*1	曜月=-}*2	オフセット	担当	教科			水曜								金曜					
	3	5	番号	コード	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
	3	5	1	3	小野島	1-8	•	2-8	1-3	2-7	•	*	*	2-8	1-8	2-7	教科会	•	土1,2	*	*
	水曜	金曜	2		1-3副	ΞI		ΞI	ΞI	ΞΠ		*	*	ΞI	ΞI	ΞⅡ			-	*	*
御御金	目タラス入力も	r	3	23	楊巻	•	·	教務	1 - 7	1 - 4	2-2	*	*	•	2-6	2-8	2-5	教育課	土1,2	*	*
\rightarrow	*27	*27	4		1-57副				地理	地理	倫理	*	*		倫理	倫理	倫理		-	*	*
			5	25	程田	•	·	教務	3-1	2-6	2-7	*	*	3-1	3-2	·	•	教育課	土1,2	*	*
			6		3年主	0 C		0.7	政経	世史	世史	*	*	政経	政経				-	*	*
			8	44	ロノ川 2-8期	2−0 数 Π	1-1 逝/ I	2-1 数 Π	2-8 数 Ⅱ	•	•	*	*	*	*	*	*	*	±1,2	*	*
			9	63	中田	•	•	1-7	•	1-8	•	*	*	•	教科会	•	2-7	2-6	土1,2	*	*
			10		2-6担			化B		化B		*	*				物C	物C	-	*	*
			11	64	金室	·	2-2	教務	2-5	2-4	•	*	*	2-4	教科会	•	2-8	教育課	±1,2	*	*
			12	Q1	2-8副 友頃歌	2_78	物化		初C 1-12	初C 3-4	2-4	*	*	400 C	2-14		初D 1-5	2-267	+1.2	*	*
			13	01	1-4祖	2 10 体育	-		4 位 百	選体	選体	*	*	体育	体育		保健	6 体育		*	*
			15	84	仙徳	2-78	3-367	•	2-7	3-4	3-4	*	*	•	2-8	•	3-258	教育課	土1,2	*	*
			16		2-7担	体育	体育		保健	選体	選体	*	*		保健		体育		-	*	*
			17	103	後藤 9_4副	3-24	3-24	•	•	•	•	*	*	3-7	3-7 38 ±	1-1 25.265	1-1	•	±1,2	*	*
			10	127	か田	3-8	2-78	2-34		•	•	*	*	进云	2-34	3-8	<u>目</u> 米 ・	2-78	+1.2	*	*
			20	151	3-6担	R	英Ⅱ	英Ⅱ				*	*		英Ⅱ	R		英Ⅱ	-	*	*
			21	129	舘	•	2-78	教務	•	3-8	2-56	*	*	•	•	•	•	2-78	土1,2	*	*
			22	1.10	教務主		英Ⅱ			W	英Ⅱ	*	*	0.5	0.7	0.0	0.0	英Ⅱ	-	*	*
			23	142	川町 3-1胡	·	•	3-2	3-2 合物	2-8 家庭	2-8 家庭	*	*	2-7 家庭	2-7 家庭	2-6 家庭	2-6 家庭	•	±1,2	*	*
			25		5 1 <u>14</u>			34,34	10,10	25-16-	20-11-2			25-16-2	20-11-12	20-11-2	25-16-				
			26																		
			27																		
			28																		
			29																		
			31																		
			32																		
			33																		
			34																		
			36																		
			37																		
			38																		
			39 40																		

と変化します。

このような基本的なブロック単位は、①~⑳の各基本的なブロック単位で行うことができます。

ただ、シート「調整テーブルB」との関数によるリンクとは無関係に、各クラスの全ての講座担当者の曜日、時限の 講座等の実施状況を一挙の表示して調べることが終了したら、シート「調整テーブルB」との関数によるリンクの機 能が作用できるように次の操作を必ずやっておきましょう。

その操作について、これから説明します。

まず、各シートに配置してあるコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてタブ

時間割処理選択	
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブッグ呼出 時間割入力可能性関係[調整テーブルクラス曜日切り替え関係]コピー処理 アルファベット関係シートコピー処理 クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力 阝]搂
調整 デーブルB使用準備 「 「 」 」 」 」 」 」 」 」	
曜日選択準備テーブル群使用準備	
クラス担当曜日別調査使用準備	
担当者選択切り替え準備テーブル群使用準備	
クラス教科担当リストアップテーブル群使用準備	
クラス曜日切り替えテーブルB個別設定使用準備	
担当者コードデータソート	
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し表示	
キャンセル 終了	

[図92]

調整テーブルB使用準備

をクリックしていただければ結構です。クリックして処理が終了すると、次の[図93]の画面が表示されます。



[図93]

そして、再度シート「担当曜日別調査」を選択すると、次の[図94]の画面のようになっています。

N		8	210人6	50クラス時間	割システ	「ム試用版	反Ver1.>	lsm ∽	18.2%	<u>ک</u> ا	検索 (/	Alt+Q)									多田 訪	e- 8	Ø	-	0	×
	、 ホーム 挿入 処理選択メニ				。 _デ ー	-y や 日連		^柔	mm F F	~//) ーブ	ル 君	羊]										1646		
(1)	@ 83+}*1 @ 83+}*2	オフセット	担当	教科			月曜								火晴	1										
		番号	コード	111当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8						
	月曜 火曜	1	2	8 桜井 1-6担	· ·		1-1 国 I	1-6 国 I	進路	3-4 現文	*	*		·	· ·		1-5 王 I	3-4 現文	*	*						
们们的。 19	査用クラス入力セル	3	21	新井	3-2	1-2	•	3-3	3-1	•	*	*	•	3-3	•	1-1	教科会	·	*	*						
→	*11	4	44	1-2担 4 市ノ川	日史	地理 2-8		日史 2-6	日史	2-7	*	*	2-7	日史 2-6	1-1	 地理 学年会 		2-8	*	*						
		6		2-8担		数Ⅱ	1.0	数Ⅱ	数Ⅰ	数Ⅱ	*	*	数Ⅱ	数Ⅱ	数Ⅰ	1.0		数Ⅱ	*	*						
	<u>担当科目調査</u> 3 小野島	7	61	B 1-1担	•	·	1-2 化B	1-3 化B	進路	1-1 化B	*	*	1-1 化B	1-3 化B	•	1-2 化B	•	·	*	*						
	46 木 6 限	9	81	名児耶	1-12	1-34	3-24	•	2-78	•	*	*	•	•	1-4	1-34	2-78	1-12	*	*						
	·	10	86	1-4:坦 3 山崎	14 宵	14 宵	14 FT 3-24	3-14	14 m 1-78	3-367	*	*	学年会	3-258	1米1建	14 肖	14月 1-1	14 肖	*	*						
		12 13	103	<u>3-2担</u> 3後藤	3-168	3-168	体育 2-123	体育 2-123	体育	体育	*	*	学年会	体育			保健 3-357	3-357	*	*						
		14	121	3-6副	芸術	芸術	芸術	芸術	1-6	1-5	*	*	1-3	1-1	1-6		芸術	芸術	*	*						
		16	190	1-3担		英I	0.1	英 I	<u>oc</u>	<u>oc</u>	*	*	英工	英工	<u>oc</u>	0.1	1.0		*	*						
		17	140	3-7副			R 8	0C	R .		*	*		R .		R 8	00		*	*						
		19	141	1-1副	•	•	2-4 家庭	2-4 家庭	1-3 家庭	1-3 家庭	*	*	1-2 家庭	1-2 家庭	2-2 家庭	2-2 家庭	•	•	*	*						
		21 22	151	l 宮木 1-8副	1-3 文書	•	1-4 文書	1-1 文書	1-2 文書	1-7 文書	*	*	*	*	*	*	*	1-6 文書	*	*						
		23																								
		25																								
		20																								
		28																								
		30 31																								
		32																								
		34																								
4		35			I								I			I		I		1						
進備完	 了 🐻 🎖 アクセ	シビリティ	: 検討が	「必要です																	III (+	75%

[図94]

(6)	シート	「クラス担当別調査1」	を利用した調整:
-----	-----	-------------	----------

各シートに配置してあるコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてタブ

時間割シート選択

を選択すると、次の[図95]の画面のようになります。

刘処理選択				
間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性関係 調	周整テーブルクラス曜日切り替え関係│コ	ピー処理│アルファベット関係シート	コピー処理 ク	>ラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力 関数
コマ入力乱数表示テーブル	入力テー・	ブル		中間出力
クラス担当者別入力可能性調査テープル	教科担当一	覧210		教科担当一覧1
調整テープルA	教科担当	-覧X		教科担当一覧2
クラス別担当者調査	クラス一覧	60		特別教室コード・表示内容変更
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧	ĵΧ		クラス入力コード
調整デーブルB	教科担任時	間割表		曜日入力コード
曜日選択準備テーブル群	クラス時間	割表		741
752担当曜日別調査	教科担当個人思	間割印刷		コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間	割印刷設定		乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印	」刷設定データー		乱数入力準コマ2
担当者科目調査	クラス別時間	割印刷		確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割	印刷設定		アルファベットコマ1
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	設定データー		アルファベットコマ2
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイルイ	非成入力設定		アルファベット乱数入力準コマ1
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作用	戈入力データー		アルファベット乱数入力準コマ2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月	 ~金6時間印刷		アルファベット確定コマ
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金	時間割印刷設定		インターフェース画面設定
クラス別担当者	クラス別時間割月~	金6時間印刷	呼出フ	ァイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月~金	6時間印刷設定		作業用シート1
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変	9		作業用シート2
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表	示	シート見出し非表示
キャンセル	終了			

上の[図95]の画面のコマンドボタン

担当者選択切り替え準備テーブル群

をクリックすると、シート「クラス担当別調査1」が選択されて、次の[図96]の画面のようになります。ただし、画面の表示倍率が50%のものです。

[図96]

🚺 自日	動保存 🖲	77)	21	.0人60	クラス時	間割シ	ステム証	∜用版∨	er1.xls	m∨		2	検索	(Alt+	Q)												多田	-56	8	Ø	-	ć	כ	×
ファイル	ホーム	挿入	ページレ	ィアウト	ト 数	式	データ	校閲	表	下 開	P発	ヘルプ																		ç	יאב	۲ (ኇ 并有	×
処理	里選択メニュ	ı.—		担	[当才	全選	択切	Jり替	え単	^重 備う	テーフ	ル群	ł																					Î
0																																		_
利得我 查用#7×大:	<u>,</u>	7tət 题当	R #				<u>月</u>					L			火	-				<u> </u>			<u></u>	-							<u> </u>			_
	*11	1	2 程井	1	- 2	1-1	1-6	道路	3-4	1	8	1	2	3	4	1-5	3-4	1	8	1-1	2	1-5	1-6	5	6	*	8	1 学年会	1-5	1-6	4	1-1	1-6	-
	-	2	1-6 <u>担</u> 21 新井	3-2	1-2		3-3	3-1	- 現文 -	*	*	•	3-3		1-1	圖 I 数料会	現文	*	*	3-3				3-1	3-2	*	*	学年会			3-2	3-1	1-2	
担当科	日調査	5	1-2担 44 市ノ川	<u>.</u>	地理 2-8	•	日史 2-6	日史 1-1	2-7	*	*	2-7	日史 2-6	1-1	地理 学年会	•	2-8	*	*	日史 2-6	1-1	2-7	2-8	<u>- 12</u>	<u>- 日史</u>	*	*	1-1	2-6	2-7	生徒指	日史 2-8	2-8	-
35	- 1735 月2服	7	2-8 <u>88</u> 61 (51	•		1-2	1-3	道路		*	*	東 I 1-1	東口 1-3	- R I	1-2	•		*	*	1-3			3-5	1-1	· ·	*	*	要」 学年会		1-2	· ·		1-1	-
		9	1-1 <u>担</u> 81 名児耶	1-12	1-34	化B 3-24 (大学	11:8	2-78	<u>//t</u> .в	*	*	作 B ·	1£ B	1-4	化日 1-34 小和	2-78	1-12	*	*	化B 2-78 化物	•	•	物化 1-12 件中	化B 3-4 源件	3-4	*	*	学年会	•	<u>- (£ B</u>	•	•	1-4	-
		11	1-4 <u>년</u> 86 山崎 3-2期	юн		7-24 休安	3-14 休賀	1-78 は普	3-367 体育	:		学年会	3-258 休賀		· •	1-1 19-00				<u>на н</u>	3-367	•		3-4 32(4)	3-4 34	:	*	1-2	3-14 休賀	1-78 休音	· ·	1-3 (9.69	3-2 LHR	
		13 1	03 82 82 3-6 74	3-168 芸術	3-168 芸術	2-123 要術	2-123 要術			*	*	学年会		•	•	3-357 芸術	3-357 菱術	*	*	3-24 芸術	3-24 要谢	•	•			*	*	2-78 音美	2-78 音美	2-456 芸術	2-456 芸術			
		15 1 16	21 末島 1-3担	•	1-1 英 I	•	1-2 英 I	1-6 0 C	1-5 0 C	*	*	1-3 英1	1-1 英 I	1-6 O C	•		•	*	*	•	1-3 英 I	1-2 英 I	1-5 0 C	•	1-1 英 I	*	*	学年会	1-3 英 I	教科会	生徒指	1-2 英1	1-3 LHR	
		17 1	28小林 3-7副	•	•	3-1 R	1-4 0 0	3-7 R		*	*	学年会	3-7 R	•	3-1 R	1-3 O C	•	*	*	•	1-4 0 C	1-1 0 C	3-7 R	•	3-1 R	*	*	1-3 0 C	·	数科会	1-2 0 C	·	•	
		20	41 行山 1-1副			2-4 家庭	2-4 家庭	1-3 家庭	1-3 家庭	*		1-2 東庭	1-2 家庭	2-2 案庭	2-2 案庭					2-3 案題	2-3 家庭	2-1 宏感	2-1 宏題			*	*	学祥会		家庭	家庭		· ·	1
		22	1-821	文書		文書	文書	文書	文書	×	*						文書	*	*	, .		, r			文書	*	*	++2	× ŧ		×=	×=		_
	_	24	0						-																					+				-
	_	26 27	0																											+		\rightarrow		-
		28	0																											-				-
		31	0																											-				-
		33	0																											-				_
		35 36	0																															
		37 38	0																															
		39 40	0															12																_
	_	0			s 4						9 D		12	10		1 10	10		18	1 18	9 2 (21	20	28	24	4 20	4 28	27	28	23	301		821	
0												1											ماير					<u> </u>			+			-
朝得調査用+7×入 : →	<u>カセル</u> *11		数料 F 担当		2	3	FI A	5	6	7	8	1	2	3	<u> </u>	5	6	7	8	1	2	3	<u> </u>	5	6	7	8	1	2	3		5	6	-
		3	21 新井 1-25月	3-2 □#	1-2 ie 10	•	3-3	3-1 日中	· ·	*	L.	L .	3-3 □.#	·	1-1 Heb.FW	教科会	l ·	*	*	3-3 □#		·	•	3-1 日中	3-2	*	*	学年会	•	·	3-2 □ #	3-1	1-2 I HR	
4																																		Þ
準備完了	10 k	& アクセシヒ	リティ: 核	食討が必	要です																						Ħ		巴				- + 5	0%

このシート「クラス担当別調査1」では、指定したクラスの月曜~土曜のすべての講座担当者の講座等の様子が一挙 に調べられます。

このシート「クラス担当別調査1」では、上の[図93]の画面で

	171	(y)					B					1			4					1			,	k								*				1				-							+			
A11							- 7				T .				T î								- 1	~			1.		•	• 1	•						•	•	•	-		-	-	•		•	-	-	-	
		•		-	4	3	1.1	28-95	0		-	-	4	•	•	0	0	-		1	4	3	1.4	0				•	1	4	3		D	0	-	•	+	4	3	10 22 A	•		-		1.4	4	1/ 456 /7	11 11 11	+ •	
	_		1-68			00.1	101	-0.40	現文							011	現文			011		00.1						. 7	1.1.1	101	001	· ·	1011	LHR				011	現文	CATT PC		1.1.1			011	101	0.0.7	087	1	
		3	21 展井	3-2	1-2		3-3	3-1 0.mb		*	*		3-3		1-1	教科会		*	*	3-3				3-1	3-2		1	• 9	印印会			3-2	3-1	1-2		*	3-2			3-1	1-2	±1,2		*	1-1	3-3	必様ク	必能ク		*
		5	4 2 / 1	2.0	2-8		2.6	1-1	2-7		*	2-7	2-6	1-1	学年会		2-8			2-6	1-1	2-7	2-8	3		5 *	-	•	1-1	2-6	2-7	生使指	2-8	2-8	-	*	*	*	+	*	18.78	±1,2	*		18.76	- 20	必能力	必務ク		
		6	2-88		数目		数Ⅱ	81 I	教訓	+		数目	教目	歌王	_		数Ⅱ			教Ⅱ	歌工	数目		I	_		-	•	载 I	数目	数Ⅱ		数目	LHR	+												<u> </u>		+ +	*
		1	1-12		· ·	1-2 @ B	1-3 @'B	:835	1-1 @B	1 :	:	1-1 @ B	1-3 @ B		1-2 @ B			:	1	1-3 @ B			3-	5 1-1 F # B		1		* 7	C44-52		1-2 0'B	•		1-1 1.HP	:	:		数件92	1-3 @'B		1-1 @ B	±1,2		:	3-3 89-0-	1-2 #/B	2.位ク		1 : 1	
		2	81 4 JUU	1-12	1-34	3-24		2-78		*	*			1-4	1-34	2-78	1-12	*		2-78			1-1	2 3-4	3-	4 +		+ 9	6年会					1-4	+	*	1-34	3-14		1-5	3-367	±1,2		*			必修ク!	必務ク	*	*
		10	1-48	体育	体育	(8音)	2454	体育 1.12	1-147	*	*	24.0	1,012	保健	体育	体育	体育	*	*	体育	2,002		(\$1	F 通信	- 341 3-1	8 +		*	1+2	2-14	119		1.42	LHR	*	*	体育	修育		保健	体育		*	*			-	-	*	*
		12	3-24	-		体育	体育	体育	体育			779	修育		-	保健					体育			漫台	- ja(8 4			<u>â</u> #	体育	体育		Q.44	LHR				修習		体音	体育	1.1.1					0.6.7	087	1	
		13		3-168	3-168	2-123	2-123			*	*	学年会				3-357	3-357	*	*	3-24	3-24					*	1	•	2-78	2-78	2~456	2~456				*	3-7	3-7	1-1	1-1		±1,2		*			必能ク	必能ク		*
		15	2 **	30.18	1-1	99.98	30 HR 1~2	1*6	1-5			1-3	1-1	1-6		20.00	99.117			99.94	1-3	1-2	1-5		1-1		-	* 9	<u>東東</u> 6年会	1-3	教科会	- 年秋指 生秋指	1-2	1-3		*	18-22	18.00	- W.90	1-2	1-3	±1,2	*			1-1	必能力	必務ク		
		16	1-38		45.1		- 石 I	oc	O.C.	+		45.1	-66 I	0.0							- 年1	45.1	04	2	8	I +				45.1			# I	LHR	+					-# I	# 1					石 I	<u> </u>		+ +	*
		17	3-78		· ·	3-1 R	1-4 OC	3-7 R		1	:	994-90	3-7 R		3-1 R	1-3 OC		:	:		1-4 OC	1-1 O C	3-7 R		3-1 R	:			1-3 OC		取料 92	1-2 OC			:	:	1-1 O.C	1-2 OC	3-7 R		3-1 R	±1,2		:		•	2.87		1	:
		29	41 村山			2-4	2~4	1-3	1-3	*	*	1-2	1-2	2-2	2-2			*		2-3	2-3	2-1	2-			•		+ 9	2年会		1-1	1-1			+	*			1-4	1-4	教育課	±1,2		•			必能ク	必能ク	*	*
		20	1-12	1.42		来総	32.82	家殿	- 米段	*	*	8.0	来総	3.82	8.82		1.4	*	*	348	8.0	8.0		3	1.0	*		*	10.0	11	8.82	32.82	1-9		*	*	1.4	1.45	8.8	来度	89-27.98		*	*	1.48	1.42	11.456.07	-	<u>+ * -</u>	*
		22	1-68	文書		文書	文書	文書	文書								文書								21	8 4		4 7	1.1.26	文書		文書	文書				文書	文書	文書	文書	CC 11 IN	1.1.4			文書	文書	00.7	087		
		23	0																																												1 1		1	1
		25	0								-																			_							_		_				-					-	<u> </u>	
		26-	_		-						<u> </u>	_						_	-		_	_	_	_	_	_	_	_	_										_				<u> </u>			_	—	<u> </u>	←	
		28	°.																																												1 1		1	1
		22	0																																															
		30	0	-	-	-		-		-	+	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	_	-	_							_		-			-					-	-	<u> </u>	H -
		32																							_																						<u> </u>		-	1
		33	0																																												1 1	1	1	1
		35	0		-						1																																							
		36		-	-	-			-	-	+	_	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	_	_	-	_	_	-	-		_					_		_		-		<u> </u>			-	<u> </u>	<u> </u>	←	+
		38	~							1	\square						1				1																											L	L	1
		39	0																																														(

と表示されている基本的な主な単位と

担当科目	調査
35	t35
12	月2限
•	

と表示されている補助的な単位があります。 これらの基本的な主な単位と補助的な単位はともに20個それぞれ縦に配置されています。 とくに、基本的な主な単位とシート「調整テーブルB」は、関数でリンクされています。より詳しくは、

基本的	りな主	Eな単	位の			*]	1	の音	羽分と	、シ	⁄ ኑ	「調	整テーズ	^デ ルB	りに	おけ	る基本	本的力	な主な	¢単位	-	
<mark>クラスコート*</mark>	曜日13	曜日2⊐	行1	1	クラス	教科			月曜								火曜					
					1-1	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
11	1	2	1		<mark>担当□-ト</mark>	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	*	*	•	•	•	•	1-5	3-4	*	*
					2	1-6担			ΞI	ΞI		現文	*	*					ΞI	現文	*	*



の部分における 」の部分は関数によってリンクされています。 例えば、シート「調整テーブルB」における基本的な主な単位の①を

1	クラスコート*	曜日1コ	曜日2□	行1	1	クラス	教科			月曜								火曜					
						3-4	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
	*34	1	2	1		担当□-ド	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	*	*	•	•	•	•	1-5	3-4	*	*
						2	1-6担			ΞI	ΞI		現文	*	*					ΞI	現文	*	*

とすると、シート「クラス担当別調査 1」の①のおける基本的な主な単位は

ar (7759)	45	88				月								火								水								木														±		
14 87	2 - F	-	1	2	3	4	6	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4 6	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4]
	1 2	1-68			1-1 [3] I	1-6 [3] I	诸邦	3-4 現文		:			•		1-5	3-4 現文	:	:	1-1 [3] I		1-5	1-6 [3] I			:	1 1	华年会	1-5 1	-6 3] I	· 1-	1-6 LHB	:	:		1-1 [3] I	3-4 現文	教科会		±1,2	:	:	1-5 [3] I	1-6 [3] I	2條ク	必様ク	1
	3 26	長用	3-7	研修	•	3-8 R #	3-4 8.#	•	:		学年会	3-4 8.#	3-8 日中	3-7 R #	教科会	任任	:	:	任任	任核	研修	任任	任任	供核	:		3~4 8#	研修 3	-7 生 日史	使指 3-6 日		:	:			任核	3-4 R #	3-8 R #	±1,2	•••	:	•	3-7 日中	必修?	必種ク	1
	5 27	8×1	3-4	3-5	校務		3-3		*	*	3-1				*	+	*	:	3-6 10-11		3-7	3-8	+	+	*	*	3-8 49-1X	· 3	-1 ±	使指 3-1		*	*		3-5	3-3	3-6	3-4	±1,2	*	*			必修 ク	必様ク	Γ
	7 45	41	3-3	3-4		3-5	3-2		+	*	学年会		3-4	3-2		3-1	*	•	3-1	3-5	3-3	,			*	*		1	3-4	· 3-5	3-4		*			教科会		3-5	±1,2	*	*	3-4	•	必任 ク	必様ク	7
	9 62	LH		3-7	校務		進路	2-5	÷	÷	3-2	2~4		学年会	3-4		•	•	- ec u	2-1	2-2			3-7	•	•		2-3 3	-2 3-	4 .	2-2		•	2-2	教科会	2-5		2-4	±1,2	•	÷	2-3	2-1	必修ク	必能ク	7
	1 67	日井		3-3	3-4	3-2	進路			•	学年会			3-4	· 展示 3~1		•	•		3-1	3-4		3-2	3-3	•	*		- 19B	-3 3-	1 3-2	1.10			3-4	教科会	- 185	3-3	- C199	±1,2	•	÷	3-2	3-1	必修ク	必能ク	7
	12 81	2-18 4 2 4	1-12	生物 1-34	生物 3-24	生物	2-78		*	*			1-4	生物 1-34	生物 2~78	1-12	*	*	2-78	生物	<u>生物</u>	1-12	生物 3~4	生物 3~4	*	+ 1	2年金		1.80 3	·物 生	1-4	+	*	生物 1-34	3-14		生物 1-5	3-367	- +1.2	*	*	生物	生物	- 化化ク	- 必務ク	7
_	15 83	1-48	体容	体育 1-56	修育	放杆外	体育	3-367	+	*	2-2	3-258	(4)(#	体育学年会	修育	体容 2~12	*	*	修吾 1-56	3-367	2-56	修習	運体 3-4	湯你 3~4	:	*			. 2	-12 2-	6 2~1	*		体容 2-56	你 有	2-12	(2.48 3-258	修習 2~1	+1.2	:	:				必務ク	-
_	16	2-12	2-34	体育		3-14	2-78	修育 3-367			保健	修育 3-258	2-34	26.0	2-78	体育			体育 2~18	体育 3-567	体育	2-2	運体	通信 3-4			2-34	3-14	- 4	·音 体	Y LHB 2-7			体育	2-8	体育	体育 3-258	保健	+1.2					2.49.7	2.07.2	-
	8	2-74	体育			体育	体育	体育	+		-	体育	体育	110	体育				体育	体育		保健	遵体	遵体		+	体育	体育			LHB	+			保健		体育	0.000	-	+				-	-	_
	0	2-28			6百	5~14 体育	体育	3~361 体育		:	778	3~258 修育			保健			:		3~367 体育	· ·		道体	3-4 通信	:	:	保健	5~14 体育 (5-78 8-77	6	≥ 1.18	:	:		6百		3~208 体育	3~36.1 体育	±1,2	:	:		•	6/87	40.187	
	87	开上 9-7週			3-24 体育	3-14 体育		3-367 体育	. :	:	学手袋	3-258 修育	•	2-4 保健		2~12 体育	:	:		3-367 体育	· ·	2-3 保健	3-4 遷体	3-4 通信	:	:	· .	3-14 体育	· 2	-12 ·	3-7 LHB	:	:		3-14 体育	2~12 体育	3-258 体育	3-367 体育	±1,2	:	:		•	6.87		
	102	2-248	3-168 雲街	3-168	2-123 参研	2-123 表紙	48	•	* •	:	•	•	•	学毕竟	- 357 - 357	3-357 高術	:	:	3-24 高術	3-24 套紙		•	1-3 ##	1-3 書道	:	:	•	- 2	-456 2- 158F #	456 - (#)		:	:	3-7 漢容	3-7 運営	1-8 書道	1-6 書道	•	±1,2	:	:	•	•	6.87		
	103	2-68	3-168 雲街	3-168 高価	2~123 套術	2-123 套術				:	学年会				3-357 袁張	3-357 套術	:	:	3-24 京街	3-24 雲街					:	:	2-78 音楽	2-78 2 중·하 3	-456 2- 13/F 3	456 -		1	:	3-7 漢容	3-7 選挙	1-1 亚帝	1-1 音楽		±1,2	:	:			必维ク	- 必能ク	1
	125	10.00 H		2-34				2-12 36 II		:	3-4 8		3-5	学年会	2~12 #5 II	2-34 35 II	:	:	2-12 36 II		2-34	3-4 B	3-5		:	1	3-5 19	. 8	(科会 生	使指 3-4		:	:		2-34 #6.0	3-5	2-12 35 II		±1,2	:	:		3-4 9	必修ク	必様ク	1
	9 0	1440						~~							-	~																			~		<u> </u>									-
	51 O																																													-
	13 0					-														-				-	-												-			-						+
	5 0					-																		-	-		-	_			-						-									-
	51 O			-		-		-	-	-	-			-	<u> </u>			-			-	-		-	-	-	-	-	_	_	+	+	-		-	-	-	-		_				-		-
															<u> </u>			<u> </u>							-		_	_	_		+	+	+													+
	10																																													1

となります。とくに関数でリンクされている部分は い。

<mark>*34</mark>となっています。拡大してご覧くださ

しかし、シート「調整テーブルB」における基本的な主な単位とは無関係に独立して表示クラスを変更して、指定し たクラスの講座担当者の講座等の月曜〜土曜の様子も表示することができます。それには、基本的な主な単位の

*34 の部分の左側の空白セルにクラスコードを入力すれば結構です。例えば

*21 *21 と入力してみると、シート「クラス担当別調査1」における①の基本的な主な単位の部分は

御御御書書用けるスカモル	#	rty) 🖬		R.			月								火								7	ĸ							*								金							±			
- +21 +21			- 2 8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2 1	3 .	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6
		1	5 大帝 L 19	2-1	任任	研修	教科外	2-2	任任	:	:		2-2 31 II	2~1 [01.0	学年会		3-6 古典	:	:	任任	任任	任任	研修	6 任務	任核	:		2-2 01.0	2~1 BUI			研修	•	:	••	1-6 2 太余 月	-1 (作 教徒	(科会	2-2 NIII	±1,2	:	:			2.推力	- 必務ク	:	:
		3	22 編月	2-2	2-1		教科外		1-8		*		2-1	1-3		教科会	1-5		*		1-8	1-6	2-2	2-1		*	+	学年会		2-2		1-5	1-5	*	*	2-1 1	-3			1-6	±1,2	*	*	2-2		必務ク	必務ク	+	*
		-	23 88			2-7	2-5				*	2-6	2-8	10/12	2-1	教科会	10/0	*			10/16	教務	1-7	1-4	2-2			学年会	1-7	1-4		2-1	,	*	*	- 2	-6 2-	8 2-	-5 1	教育課	±1,2	*	*	2-7	2-2	必修ク	必様ク	*	
		1	0 44	2-5		1872	3672		1-2		•	2~1			2-5	1-2	1-3	•		2-5	1-2	1-3	- 18.79	- 18/2	2-1		+	学年会	- 15.78	2-1	1-3				*	1-2	· 数7	7 <u>7</u> 第 社会	-	2-5	±1,2	•	•	2-1	1-3	必接ク	必務ク	+	
	-	8	1-26	8.0	3-7	投稿		38.95	数1 2~5	*	*	数目 3-2	2-4		費量 学年会	数1 3~4	歌 I	*	*	教日	数 I 2~1	数1 2~2			数日 3-7	*	*		2-3	数日 3~2	歌」 3~4		2-2	*	*	款1 2~2 数	料金 2-	5		教書 2~4	+1.2	*		数日 2~3	数 I 2~1	- 化核ク		*	÷.
		10	2-51	2-8	地学	2-6		2-1	40 D			地学 2~3	物D 2-7		206.0	地学 2-6					物D 2-2	物D	2-5	2-4	地学			2-1	物D	地学	地学 2-7	2-2	LHR			81D	45	D 2-	-8 1	物力	+1.2			物D 2-5	物D 2-3	2.65 2	2.07	*	
		12	2-64	48 D		4hD	80.77 M	48 C	0.000			40 C	49 D		0.00	4hD	0.00				4hC	0.00	4hC	and the second				41 C			4bD	80 C				th C			8D	CA PI PIN	-			₩C.	th C	-	-		-
		14	2-1		1.00		2(117)		8音	:		Q.48	3~258 修育		799		体育	:	:	1~16 係者	3~367	(6百		道佐	通你	:					体育	2~30 体育	LHR				(b)	12 J- 17 (5	5-2100 5-11	<u><u><u>a</u></u><u>a</u><u>a</u></u>	±1,2	:	:			6/87	-0187		
		15	101 1-71	3-162 義術	3-168	2~123 真術	2-123 責任			:	:	1-5 美術	1-3 奥街			3-357 美価	3-387 鼻衝	:	:	3-24 美術	3-24 義術	20.69		1-2 免折	1-2 美術	:	:	学中会					1-7 LHR	:	:	3-7 2 通貨	-7 1- FE - 9	-7 1 折 奥	1-7 1 0-16	我们族	±1,2	:	:			6.87	287	:	:
		17	123 小泉		2-56	校務	3-6 W		2-12 JK II	:	:	3-3 W	•	2-56 35 H	学年会	2-12 # II		:	:	2-12 # II			3-6 W	3-3 W	2-56 30 II	:				教科会	3-6 W	3-3 W	•	:	:	. 3.	6 . W	2 3	5-12 6 H		±1,2	:	:	3-3 W	2-56 35 H	2.推力	- 必務ク	:	:
		19	125 88.40		2-34				2-12 ar m	*	*	3-4 p		3-5	学年会	2-12	2-34 20 H	*	:	2-12 M II		2-34	3-4 P	3-5		*	*	3-5		教科会	生使指	3-4		*	*	· 2	-34 3-1	5 2-	-12 6 H		±1,2	*	*		3-4	必修?	必務ク	*	:
		21	0		1				-							-						-																_										_	
		23	0		1																																												
		24	0		-	-											-		-		-		-				-								_		_		-										
		26	0		-	-	-	-		-		-	-		-	-	-		-	-	-	-	+	-	-										-	_	_		-	-		-				-	-		
		28		_	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-		-	-	-	-	+	_	-	-										_	_	_	-	-									
		30	-		_	<u> </u>										_			_	_		_	_	_														_										\rightarrow	
		32																																															
		33 34	0																																														
		25	0																																														
		27 38	0																																													_	
		39 40	0																																														

のように表示されます。拡大してご覧ください。

なお、シート「調整テーブルB」における基本的な主な単位とは無関係に独立して表示クラスを変更して、指定した クラスの講座担当者の講座等の月曜〜土曜の様子も表示して未入力コマに関わる調査が全て終了したら、シート 「調整テーブルB」における基本的な主な単位とリンクが再び復活するよう処理して起きましょう。

シート「調整テーブルB」における基本的な主な単位とリンクが再び復活するよう処理するには、各シートに配置し

処理選択メニュー をクリックしてタブ
調整テーブルクラス曜日切り替え関係
を選択す てあるコマンドボタン

ると、次の[図97]の画面のようになります。

[図97]

時間割処理選択				
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出	時間割入力可能性関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係	ピー処理 アルファベット関係シートコピー処理 グ	ラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力┃関数 _ ● ▶	
(
1	調整テーブル	B使用準備		
_	曜日選択準備テー	ブル群使用準備		
	クラス担当曜日別	調查使用準備		
	担当者選択切り替え準備			
	クラス教科担当リストアップ			
	クラス曜日切り替えテーブ			
	担当者コードジ	データソート		
標準画面表	長示 全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示	
キャンセル	ル 終了			

そして、上の[図97]の画面でコマンドボタン

調整テーブルB使用準備

をクリックして頂ければ結構です。このコマンドボタンをクリックして処理が終了すると、次の[図98]の画面が表示されます。

	60カニフ時	回知システ	小試用的	EV/or1 y	dem X		0	☆云 (AI	++0)										<u>a</u>	m 92	. 0	13	_		~
ファイル ホーム 挿入 ページレイブ	·00/)への "ウト 数	111100000		閲 君	表示 I	開発	ヘルプ		(19)										2	цро	0	63	עאב⊲	► ► ±	() (有) ~
					n de ta			8																	
処理選択メニュー				一司	司整	ア	ーフ	ノレ	3																- 1
クラスコード	担当	科目調査			名前入力	による担当者	コード調査			担当者	コ~ド調査ム1]			担当者	'ʊ~卜' 調	査▲1					- 1
<u>クラスコート *11</u> 上から何個目から 1	23	爾登 月4陽	-	担当者	えカ→	担当者 榎本	⊐∽F 4	曜日	時間コート	*入力→	<u>3~ト</u> 田; 45 木5	J B	木	5限		曜	日時間3~	▶*入力→	45	出力 木5限		木	5限		- 1
個数 20	2-5	倫理							クラスコート・	入力→	35 3-		4	5			クラスコート	`入力→	35	3-5		4	5		- 1
									担当者	J~}*→	45 多			175	J		担当者	'a~}*→	45	多田		17	75		- 1
		<mark>クラス曜</mark>	<mark>日切り</mark> を	校テー	ブルB								調	1整-	7 —	ブリ	LΒ								- 1
担当者コード調査① コード 出カ	$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $																								
5 限 曜日時間コート*入力→ 45 木51	$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $																								
<u>5</u> クラスコード入力→ 35 <u>3-5</u>		*34	1	2	1		担当コード	桜井	•	·	1-1 1-6	進路	3-4	*	*	·	•	•		1-5	3-4	*	*		
175 担当者コート*→ 45 多田		第34 1 2 1 2 1 2 1 2 1 <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""></th1<></th1<></th1<>														*									
担当者コート"調査② コート" 出力		A D I D I A F I <thi< th=""> I<!--</td--><td></td><td></td><td></td></thi<>																							
5限 曜日時間3~1~入力→ 45 木5	<u>R</u>	アンコート 理目ン 理目ン デンコート 理目ン デンコート アンコート 理目ン デンコート アンコート 理目ン デンコート アンコート アンコー														7	8								
5 77×J~F 入力→ 35 3-5 175 担当まっよ。→ 45 冬日	② かい・・・ 曜日り 曜日2 行1 ② かい・・・ 曜日り 曜日2 行1 ⑦ かい・・・ ペロー 小 曜 小 曜 小 曜 小 曜 *11 2 3 2 3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7 8 *11 2 3 2 3 2 *11 2 3 2 * *11 2 3 2 * 1 1 2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7 8 *11 2 3 2 * *11 2 3 2 * *11 2 3 2 * *11 2 8 1 1 1 2 8 1 1 1 2 8 1 1 1 2 8 1 1 1 2 8 1 1 1 2 8 1 1 1 2 8 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1														*										
113 <u>世</u> 3437743 30 相当者コート 調査③ コート 出		クラスコート	曜日15	曜日23	行1	ദ	クラス	1-2担 教科		нx	水曜	<u> </u>			1	н¢		大晴		нX	H.X.	-	-		
5 限 曜日時間コードえカ→ 45 木5					13.		1-1	担当	1	2	3 4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
5 クラスコード入力→ 35 3-5		*11	3	4	3		担当コート。	市ノ川	2-6	1-1	2-7 2-8			*	*	1-1	2-6	2-7	生徒指	2-8	2-8	*	*		
175 担当者コード→ 45 多日							44	2-8担	数Ⅱ	数I	数11 数3			*	*	数I	数Ⅱ	数Ⅱ		数Ⅱ	LHR	*	*		
担当者コード調査④ <mark>コード</mark> 出フ		クラスコート	曜日15	曜日23	行1	4	クラス	教科			木曜							金曜							
5限 曜日時間コート゚入力→ 45 木51	R.						1-1	担当	1	2	3 4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
<u>5</u> クラスコート*入力→ 35 3-5		*11	4	5	4		担当コート"	関	学年会	·	1-2 .	· ·	1-1	*	*	•	教科会	1-3	•	1-1	±1,2	*	*		
175 担当者コード→ 45 多田					(-).		61	1-1担			化B		LHR	*	*			化B		化B	-	*	*		
担当者コート 調査(5) コート 出う	J (5)	7523-1*	曜日15	曜日23	行1	6	クラス	教科		0	金曜	-	0		0		0	土革		-	0		0		
DBX 曜日時間J™ 人力→ 45 不51 5 カキナッ→ト*1 力→ 95 9-5		+11	5	ß	Б		1-1 加考5-1*	担当	1-3/	2 3-14	3 4	3_26	6	2 *	8	1	2	3 以修力	4 以修力	5	b	1	8		
0 //ハゴr 八// 30 3-5 175 相当者コード→ 45 多田	3-5 *11 5 6 5 担当2-1-1 名児郎 1-34 · 1-5 3-367 ±1.2 * * ·																								
							61	1-4+6		11.12			1	1			1		1						•
準備完了 🐻 🎇 アクセシビリティ:検討:	が必要です																		Ħ]		+	- 70%

[図98]

ここで再び[図98]の画面のコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてタブ
時間割シート選択

選択し、コマンドボタン

担当者選択切り替え準備テーブル群

をクリックすると、シート

な

「クラス担当別調査1」が表示されて次の[図99]の画面のようになっていることが確認できます。



担当科目	調査
35	t35
12	月2限
•	

次に、 と表示されている補助的な単位について説明いたします。

これは、担当者コードと曜日、時限コードを入力して、該当する担当者の曜日、時限に実施される講座があれば、

担当科目	調査
35	t35
12	月2限
•	

____の状態では、担当者「t35」の「月

	29	t29		45	多田
では講座がありませんが、	14	月4限	の左側の部分の入力を変更して	24	火4限

担当科目	調査
45	多田
24	火4限
2_0	₩п

2限」

その実施講座のクラスと講座名が調査できるものです。

6. 印刷・メール送信:

ここでは、各種シートの印刷の設定、印刷部分を PDF ファイルの添付としてメール送信する際の設定する方法 等について解説いたします。

(1) 教科担当一覧 X の印刷:

シート「教科担当一覧 X」は、各講座担当者の各曜日、時限の講座等の様子を一覧にしたシートです。 そのシートを選択してご覧になるには、各シートに配置してあるコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてユーザーフォーム「時間割処理選択」を表示させ、タブ

時間割シート選択 を選択し、コマンドボタン

教科担当一覧X

をクリックすると表示され、次の[図100]の画面のようになります。

×	自調	動保存		17)	8	210)人6(ロクラス	く時間	割シス	ステム語	式用版	₹Ver1	.xlsn	1 ¥			9	検索	(Alt	(+Q)															3	田記	- (8	ß		-	đ	:	×
ファー	r IL	ホーム	相	杁	^-	ジレ	イアウ	ŀ	数式	; 7	データ	校	閲	表示	E	聆	∧JL	プ																						0	עב 🗆	メント	ß	共有	•
	平月	成26	年度	度時	間害	1	教	科技	旦当	別			契	理選	択⁄二	- L																		平月	成26年	4月6日	(木)教	務部							
						月								;	ĸ							7	ĸ							*	2							金						±	
職員ND	₿¥	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	3 1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3 4	4
		1年主	園1	थन मह	1 - 1	1_6	准毁	97 FS 2-4	*	*	国1	۱ <u> </u>	БĨ		1-5	2-4	÷	*	<u>الم</u>		9X15	1-4 国I 1-6		BI	*	*	742 742	1-2 国王 1-5	1_6		日 日 1-1	1_6	*		í	97 1 2-	A 8-14	- QH:	= 1,. - +1,	2 *		国1	1-4 m 国王 1-6 #	あり あり 報り 水谷	
*		1-6担		2-7	<u>bi</u>	EI EI	뜨	現文	*	*	2_0				B I	3-4 現文	*	*	<u><u></u> <u></u></u>		BI	B I	0-7		*	*	+42 *#~	Бĭ	国 I 1-2	1_0	<u>ا ا</u>		* :	-		1 現	4 800 文 7 860			2 * 2 *	*	BI	<u>1-0</u>	 	-
4		1-3副		ඛ			2-2	国 2-4	÷	÷	É BI	2-2		***	BI	<u>آه</u>	÷	÷	BI	2-5	É١	BI	<u>آ</u> ه		*	*	742	2-5	国门	国门	2-4	2-5	*	Í	ĩы	Î			2 +1	2 *	÷.	E 2-7		- 80 × 6	
		2-5担 矢島	2-1	研修	国王	N 61 AL		国王	*	*	вí	É ا	2-1	744 744	ĺΒΪ	2-6	*	*	国正	国王	研修	研修	研修	研修	*	*	2-2	国 ゴ		ĺВĬ	国王	ĹĦŔ	*		6 2	国	I BA		I -	2 *	+	ğí		 #2 41	
6		2-12副 開根	<u>国</u> 3-5	3-2	4112	3-7	<u>آ</u> لق	3-1	*	*	学年会	<u>国前</u> 3-1	<u>آ</u> ها	3-8	3-2	古典	*	*	wi ris		3-1	441 F.S	3-7	3-5	*	*	ίΒĺ	国 1 3-7	3-8	生建植	wirs	3-5	* :	i i i i i	画園	I 3-	2 314	‴́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́́	î -	2 *	*	3-1	3-5 4	- 80 81	8
7		3-5担 松本ヤ	現文 2-6	現文	研修業	現文	3-8	古典	*	*	学年会	古典	3-3	<u>表現</u> 3-6	現文	2-6	*	*			古典 3-6	2-6	現文	現文 3-8	*	*		現文	<u>表現</u> 3-6	3-3	研修	LHŘ	* :	-	_	現	<u>文</u> 教科:	 ≙	±1.	2 *	*	古典	現文 3-8 4		
8	8	3-48副 千田	٦ĭ			_	現文	_	*	*	_		表現 3-1	現文 3-3		Bľ	*	*			現文	Ī		現文	*	*	3-1	3-3	現文	表現		-	* :	-	3-	3 3-	1	-	±1.	2 *	*	Bľ	現文	 修り 必f	
9		山田				_		_	*	*			現文 3-3	現文 3-8			*	*							*	*	現文	現文	3-8	3-3		-	* :	•	現	文現	× –		 ±1,:	2 *	*	\vdash	- B	 修り 出す	8
10		t10				-		_	*	*	-		表現	表現			*	*							*	*			表現	表現	-	-	* :	•	-	+	-			2 *	*	\vdash	- B		
11		t11			-	-		-	*	*	-						*	*							*	*					-		* :	-	-	+	-		 ±1.:	2 *	*		- B	 修り 出行	
12		t12			-	-			*	*							*	*							*	*					-	-	* :	•	-	+	+		 ±1.:	2 *	*		- B	- 修り 出行	8
13		t13			-	-		-	*	*							*	*							*	*					-		* :	-	-	+	-		±1,:	2 *	*		di di	 修り 出行	8
14	æ	t14			-	-			*	*			-				*	*							*	*					-		* :	•	+	+	+	-	±1.	2 *	*		- st	- 移り 出行	5
15		t15							*	*							*	*							*	*							* :	*		+	+		±1,:	2 *	*		di d	- 作り 出す	Ē
16		t16							*	*							÷	*							*	*							* :	1	+	+	+		±1.:	2 *	*		st.	移り出行	5
17		t17							*	*							*	*							*	*							* :	2		+			±1.:	2 *	*		ß	作り 出す	8
18		t18							*	*							*	*							*	*							*						±1.	2 *	*		s.	移り出行	5
19		t19							*	*							*	*							*	*							* :						±1.:	2 *	*		å5	作り 出行	Б.
20		t20							*	*							*	*							*	*							* :	*					±1.:	2 *	*		£	修り 必f 	B:
21		新井 1-2担	3-2 日史	1-2 地理	:	3-3 日史	3-1 日史		*	*		3-3 日史		1-1 地理	教科会		*	*	3-3 日史				3-1 日史	3-2 日史	*	*	学年会			3-2 日史	3-1 日史	1-2 LHR	* :	⊧ 3- ⊧ 日	-2 史		3-1 E15	1 1-3 史 地理	2 土1.: 理 -	2 *	*	1-1 地理	3-3 & 日史	修り 出行 	6. -
55		福田 1-5担	2-2 世史	2-1 世史		医科外		1-8 地理	*	*		2-1 世史	1-3 地理		教科会	1-5 地理	*	*		1-8 地理	1-6 地理	2-2 世史	2-1 世史		*	* *	学年会		2-2 世史		1-5 地理	1-5 LHR	*:	* 2- * 世	11-史地	·3 理		1-6 地理	6 土1.: 聖 -	2 * *	*	2-2 世史	45	移り 出f 	5
23		鶴巻 1-57副			2-7 2 倫理 1	2-5 倫理			* *	*	2-6 倫理	2-8 倫理		2-1 倫理	教科会		*	* *			教務	1-7 地理	1-4 地理	2-2 倫理	*	* *	学年会	1-7 地理	1-4 地理		2-1 倫理		* :	*	2- 倫	62- 理倫	8 2-3 理 倫理	5 教育: 里	∎ ±1,: 	2 *	*	2-7 倫理	2-2 ^必 倫理	修り 必f 	б: -
24		小栗 2-4担			3-6 日史		進路		*	*	3-5 日史		3-6 日史	学年会	教科会	研修	*	*		2-4 倫理	3-5日史		2-3 倫理	3-6 日史	*	*	3-2 選日	研修		3-5 日史		2-4 LHR	* :	⊧ 3- ⊧ 日	-5 史		2- 倫理	3 3-2 聖選日	2 ±1.: 3 -	2 *	*	2-4 倫理	3-6 & 日史	修り 出作 	š:
25		程田 3年主	2-7 世史		2-8 世史			2-6 世史	*	*	学年会		2-8 世史	2-6 世史	教科会	3-2 政経	*	*			教務	3-1 政経	2-6 世史	2-7 世史	*	*	2-6 世史			2-8 世史	2-7 世史		* :	: 3-	13- 経政	·2 経		R #:	■ ±1,: 	2 *	*	2-8 世史	2-7 8	修り 出す 	5: -
26		★/牽 3年付	3-7 日史	研修		3-8 日史	3-4 日史		*	*	学年会	3-4 日史	3-8 日史	3-7 日史	取料会	研修	*	*	研修	研修	研修	研修	研修	研修	*	*	3-4 日史	研修	3-7 日史	生硬指	3-8 日史		* :	•		ज	B 3	4 3-8	8 ±1.: 2 -	2 *	*		3-7 参 日史	159 £1	5: -
27		12:479 生徒主	3-4 政経	3−5 政経	仪祊		3-3 政経		*	*	3-1 選日				*	*	*	*	3-6 政経		3-7 政経	3-8 政経	*	*	*	*	3-8 政経		3-1 選日	王载册	3-/ 政経		* :		政	日政	3 3-1 経政部	6 3-4 圣 政策	4 エ1,: 隆 -	z * *	*		£	- 61	
•		_	affa			16																															n								•
準備	元了	EO	W)	アクセシ	ビリティ	1: 検	討が必	必要で	đ																											Ë	B		Ľ					+ 5	0%

ただし、上の[図100]の画面は、講座担当者が実際いない部分についても表示されています。講座担当者が実際いる部分のみ表示をするには、シートの保護を解除する必要があります。それには、まず、各シートに配置してあるコマンドボタン

処理選択メニュー をクリックし、ユーザーフォーム「時間割処理選択」を表示しタブ

て、次の[図101]の画面が表示させます。

[図100]

[図101]

時間割処理選択				×
時間割入力可能性関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 コ	ピー処理 アルファベット関係シートコピー処理 クラ	ラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力	関数入力 シート保護・保護解除 データー消	<u>ها</u>
		トの保護解除処理		
	全許容シ	ートの保護処理		
標準画面表示 キャンヤル	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示	

そして、上の[図101]の画面のコマンドボタン

全許容シ	ートの保護解除処理
をクリックするとシート「クラス一覧 X」の保護も解除されます	 o
	✓ 数式バー
そして、上の[図100]の画面の 表示 をクリックして	☑ 見出し とチェックをいれて右クリックし、



このように、講座担当者が実際いる部分のみ表示したのが次の[図102]の画面です。

[図102]

	自	動保	Ŧ 🖲	77)	8	210,	人60クラ	え時間	割シ)	ステム語	式用版	Ver1	.xlsn	ı V			Q	検索	ξ (A	lt+Q)															多田	-53	2	2	Ø		-	Ċ)	×
ファ・	ル	木-	Ъ	挿入	~-	ジレイ	アウト	左楼	5 5	データ	校	閲	表示	ŀ	発	Λl	プ																							Ę	× C	いト	Ľ	计	ī v
	平	戓2	6年	度問	間割	1	教科	担当	別			処	理選	択メニ	ia																			平成2	5年4月	5日(木)教務	部							1
						月							3	<u>لا</u>								水							7	k							4	2						1	Ξ
NAAND 1	망 위	<mark>:</mark> ■ 小杉	i 1	2 2. 研修	3 校務	4	<mark>56</mark> 研修	7 § *	8	1	2	3 1-2	4	5	6	7 *	8 *	1-2	2	3 教者	4 秀 1-	<u>5</u>	<u>6</u>	7	8	1 学年会	2	3	4	5 1-4	6	7	*	1	2	3 研修	4 教科会	5 数音譜	<mark>6</mark> 土1,2	7 *	8	1	2	3 出修り	4 必修
2	8	1 年 - 桜井 16 ‡			1-1 1 -1	1-6 進 国 I	路 3-4	4 * 7 *	*	E I	国」	EI		1-5 GRI	3-4 #9.文	*	*	国 1-1 国 I		1-:	51- 1-	6	_ 131		*	学年会	国 1-5 国 I	1-6		国」 1-1 国 I	1-6	*	*	E I	1-1 BUT	3-4 °	取料会		±1,2	*	*	国」 1-5 国T	<u>国</u> 1-6 国 I	_ 必務り _	-
3		小野 1-3	島	2-7 国I	1-3 国 I	数科外	2-8 国1	3 *	*	2-8 国∎				1-8 国 I	2-7 国I	*	*	1-8 国 I	1	2-3 国 I	31- []	3 2-7 I 国J	7	*	*	学年会		1-3 国 I	1-8 国 I			*	* *	2-8 ≣∎	1-8 国 I	2-7 I 81	改科会		±1.2	*	*	1-3 国 I		必務 ク -	必務 : -
4		役本 2-5 左 自	<u> </u>	11163	2-5 国I	2 55			*	3-7 国I	2-3 国王	0.1	学年会	2-5 国I	20	*	*	2-4 国王	2-) [*	*	क्षे सार्व	× 111 4	*	*		2-5 国王		2-3 国I	2-4 国王	2-5 LHR	*	*	2 0	0.1	2-4 ¹ 토민	取料会	2-3 国I	±1,2	*	*	3-7 国I		お布ク - -	88: - 28:
5		への 2-12 関根	<u>الما</u> الم	i 3−2	4 WIPS	3-7	11 3-1	s + + 1 *	*	学年会	国 1 3-1	Ξī	3-8	3-2	古典	*	*	WIPS	* 1977	3-	ङ फा 1	3-	s wrr: 7 3-5	5 *	*	Ξí	国 国 3-7	3-8	生徒指	WIPS	3-5	*	*	古典	氲	3-2	取 料会	Βí	±1,2	*	*	3-1	3-5	- - - 	-
7		3-5 拉本	日 現文 ヤ 2-6	<u>変現文</u>	研修	現文 取科外 3	-8 -8	ŧ * *	*	学年会	古典	3-3	表現 3-6	現文	2-6	*	*			古 3-1	1 2 2-		2 現文 3-4	<u>×</u> *	*		現文	表現	3-3	研修	ĽHŘ	*	*		_	現文	改料会		±1,2	*	*	古典 2-6	現文 3-8	_ 必務り	- 必形:
8		3-48 千田				- 5	IX	*	*			<u>表現</u> 3-1 相文	<u>現文</u> 3-3 祖文		E	*	*			- 192.3	C E	1		<u>x *</u>	*	3-1	3-3	現又	表現			*	*		3-3	3-1 #1.☆			_ ±1,2	*	*	E	現又	_ あ参り	<u>-</u>
9		山田						*	*			3-3 表現	3-8 表現			*	*							*	*	1.2.2	an	3-8 表現	3-3 表現			*	*			2.			±1.2	*	*			必務 り -	必務 :
21		新井 1-2注 20日	- 3-2 ■ 日ダ	2 1-2 地理		3-33 日史日	-1 皮	*	*		3-3		1-1 地理	教科会		*	* * •	3-3 日史			2 0	3-1 E5	1 3-2 日 月	2 * 2 *	*	学年会		0.0	3-2 日史	3-1 日史	1-2 LHR	*	+ * +	3-2 日史	4.0		3-1 日史	1-2 地理	±1,2	*	*	1-1 地理	3-3 日史	出売 ク 	出作:
22	~	1-5注 稿卷	<u>∎</u> <u>2</u> –2	2 世史	2-7	2-5	地理	5 * <u>4</u> *	*	2-6	2-1 世史 2-8	地理	2-1	教科会	1-3 地理	*	*		地理	5 1-1 里 地王 教习	a 2- 里世: 第 1-	<u> 2</u> 2 2 世 5 1 -	₽ 4 2-:	2 *	*	743 学年会	1-7	2-2 世史 1-4		1-3 地理 2-1	LHR	*	* *	2-1 世史	1-3 地理 2-6	2-8	2-5	地理教育課	±1.2	*	*	2-2 世史 12-7	2-2	あらり - 必務ク	- -
24	<u>#</u>	1-57 小栗	副	-	倫理 3-6	<u>倫理</u> 道	28	*	*	<u>倫理</u> 3-5	倫理	3-6	倫理 ^{学年会}	数料会	研修	*	*	-	2	4 3-	~ <u>地</u> : 5	里 地王 2	里 倫王 3 3-f	理 * 6 *	*	3-2	地理研修	地理	3-5	倫理	2-4	*	*	3-5	倫理	倫理	<u>倫理</u> 2-3	3-2	±1,2	*	*	<u>倫理</u> 2-4	<u>倫理</u> 3-6	_ 出修り	- 68
25	·	2-4批 程田 3年日	≝ 2-7	2	<u>日史</u> 2-8 # 出		2-6	* } *	*	日史 学年会		日史 2-8 ##	2-6	教科会	3-2	*	*		倫理	<u>里日5</u> 教羽	53-	<u> </u>	<u>里日</u> 9 6 2-7	<u>v</u> * 7 *	*	<u>選日</u> 2-6		-	日史 2-8 ##田	2-7 ###	LHR	*	* *	日史 3-1 西級	3-2	-	倫理	進日 教育課	_ ±1,2	*	*	<u>倫理</u> 2-8	日史 2-7	_ 必務ク	<u>.</u>
26	公	5年 5年 3年1	3-1 1 89	研修	lex.	3-83 日史 F	-4 192	*	*	学年会	3-4 日史	世史 3-8 日史	世史 3-7 日史	取料会	研修	*	*	研修	研修	多 研修	多研	多研修	5 研修	<u>て</u> 多 多 本	*	3-4	研修	3-7 日史	生装指	世史 3-8 日史		*	* *	IX FE	IX FE	研修	3-4 日史	3-8 日史	±1,2	*	:	EX.	<u>ピエ</u> 3-7 日史	- あ参り -	88 -
27	R	松本 生徒	タ 3-4 主 政能	1 3-5 隆政経	校務	3 15		*	*	3-1 選日				*	*	*	*	3-6 政約	Ě	3-1 政治	73- 圣政:	8 * 译	*	*	*	3-8 政経		3-1 選日	生費指	3-7 政経		*	*		3-5 政経	3-3 政経	3-6 政経	3-4 政経	±1,2	*	*			必務ク -	必修 : -
28		高積 全子	1_6		1_0	1-7 1	-5	*	*			1-7	2-3 世史 1-6	2-4 世史	2-5 世史	*	*	1-7	1_1	5	2- †#	4 2-5	j 2-2 ₽ ₩9	3 *	*	2-5世史	2-4 世史	2-3 世史 1-5	1-7		1_0	*	*	1_0	2-5 世史	2-3 ₩9₽	2-4 世史	1-5	±1,2	*	*				48
42	æ	1-8社	男友 教育) i	数 i	数i 数	u 1-2	*	*	2-1		数í	1-6 数I 2-5	+	+	*	*	1-7 数1 2-5	数	2 1-:	3			0 + I + 1 +	*	743 743	数 ĭ	<u>数</u> 1 2-1	<u>数</u> 1 1-3		LHR	*	*	1-8 数I 1-2	敖 I	AH云 数料会		1-5 数I 2-5	+1.2	*	*	2-1	1-3	1167 - お参り	-
43		1-2番 斉藤	数正	2-2		80,141 M 2	<u>数</u> 1	i * 3 *	*	数II 2-4			<u>数</u> I 学年会	<u>数</u> Ī 2-3	数 Ī 1-4	*	*	数Ⅱ	数	[数]	4	2-:	<u>数</u> 1	<u>i</u> * 4 *	*	1-4	2-2	数 I	数Ī	2-3	2-3	*	*	数 Ī 2-3	2-2	政科会		<u>数1</u> 数音器	- ±1,2	*	*	数Ⅱ 1-4	<u>数</u> 1 2-4	- 必務り	_ 必修:
44		2-3社 市ノ 2-8社	삤	<u>数</u> 1 2-8 教T		2-6 1 秋田 秋	1 2-7		*	数Ⅱ 2-7 数Ⅱ	2-6	1-1 #0 I	学年会	敖Ⅱ	<u>数</u> 1 2-8 教工	*	*	2-6	1-	<u>数</u> 12-1	72-		. 数1	*	*	<u>数</u> 1 1-1 表 1	<u>数</u> 1 2-6 教T	2-7	生徒指	数Ⅱ 2-8 教Ⅱ	2-8	*	*	<u>救</u> ॥ *	救 *	*	*	*		*	*	数1	数Ⅱ	_ あ参り	- 88:
45		多田 3-4柱	= 3-3 ■ 数1	3 3-4 数C		3-53 教Ⅲ 影	-2 (II	*	*	学年会	ga I	3-4 数I	3-2 数Ⅱ		3-1 数I	*	*	3-1 数I	3-! 数1	5 3-3 I 数 I	3	1	-	*	*		EX II	3-4 数C		3-5 数Ⅲ	3-4 LHR	*	*			医科会		3-5 数Ⅲ	±1.2	*	*	3-4 数Ⅱ		出修り -	出修 : -
46	Ŧ	菊川 進路	±	3-4 教C	校務	道	路 3-5 数F	5 * 3 *	*	3-6 数Ⅱ				*	*	*	*	3-7 数I	3-: 数I	8 I	*	*	*	*	*		3-5 数B	3-4 教C	3-7 数Ⅱ	3-6 数Ⅱ		*	* *		3-8 数Ⅱ	改料 会			±1,2	*	*			お務り	88:
61		11-11 1-11 王和	<u> </u>	2-7	1-2 化B	1-3 進 化B	「新語」1-1 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1	1 * 3 *	*	1-1 (Ľ.B	1-3 (KB		1-2 化B	2-4		*	*	1-3 1LB	3	1 2-	3- 物:	5 1-1 1 1 1 1	3 2-	*	*	742	2_2	1-2 1/1B	2-4		1-1 LHR 2-2	*	* *	2-2	教料会	1-3 (LB 2-5		1-1 (KB	±1,2	*	*	3-5 物化 2-2	1-2 1KB		
63	, a	2-21	₽	<u>地学</u> 1-7	14.13	1-8 2	-6 初	5 *	*	地学	物D 1-8	2-7	学年会	地学	*	*	*	-	物	2 物i 1-	2	1-/	<u>地</u> 学	¥ *	*	18	物D	地学 2-8	地学	1-7	ĹНŔ 2-6	*	*	物Ď	取料会	物D	2-7	物D 2-6	±1,2	*	*	物D 1-7	物D 2-8	出参り	北部
64		2-6 全室	<u>∎</u> 2-8	1 1.6	2-6	化日型	1C	*	*	2-3	2-7	物C	学年会	2-6		*	*		2-	<u>化</u> [2 教才	3 男 2	1/1E	3	*	*	1/LB	-	物Č	2-7	11/1B 2-2	LHR	*	*	2-4	教科会	-	物C 2-8	物に	_ ±1,2	*	*	1KB	物C 2-3	_ 占務ク	88: -
•		2-88	1991L)	199/D1	148	1GT	*	*	1 #MC	⊺#øD		1	17/D		•	*		14970	ان	147	J11477(اد 	1 *	. *	THAC	1		⊥#ØD	1 #ØC		*	*	170/C			₩D		- 1	*	* 1	#MC1	#MC	-	Þ
準備	完了	Ē	5 %	アクセ	シビリテ	イ:検討	が必要	<u>ਵ</u> ਰ																												⊞]			-			- +	50%

平成26年度時間割 教科担当別

しと表示されています。この

部分には関数が入っており、この表題を変更するには、シート「入力」の部分で行います。 シート「入力」を選択すると次の[図103]の画面のようになっています。

なお、上の[図102]の画面で表題が

自動保	存 ● オフ		210人	.60クラス時	間割シス	マテム試用版	反Ver1.:	dsm '	~		₽検	索 (Alt	+Q)										3	3田 記一	8	13	-	D	
- ホー	・ム 挿入	<u> </u>	ジレイブ	ウト 数	式デ		〕 メニュー	表示	開発 6 単	- へル 	.ர ந	4単	位入	_カ	2単	位入	カ	高速	コマ入力	ボタン呼	出					F	コメント	2	共有
	処理	選折	シニ	1 —		全コマ	入力		5単	位入	л	3単	巨位入	л	1単	单位入:	カ	加速	コマ入力	ボタン呼	±۲								
	<u>入力[.]</u>	<u>テ-</u> フ	ブル			時間割編	成システ	ム簡易	易版呼出		時間	割ロマ入	カシステ	ム呼出		時間語[編]	成システム	、簡易版並	列呼出	時	間割コマノ	(カシステ	ム並列呼る	Ł					
46e et 1	未入力1	セルの参	計 (#5.%6	0	II) ftt sit o	月22日	1 1	年度	ま入力	J→	05		平成	ζ26	年度	010	011	010	010	014	015	010	017	010	010	000	1 -1-300 -	5 1 44	
<u>.</u> ₩	小杉	里123	12	™日 国I	<u>担当6</u> 小杉	23 *12	31	4	42 *12	61 *12	21 *14	34 *14	45	62 *14	11 *17	22 *17	36 *17	51 *17	613	614	615	616	617	618	619	620	12 12	0	
																											0	0	
																											0	0	
																											0	0	
	day ste					13	31	4	45	52	25	33	42	61	14	34	43	62									0 12	0	
	极开		3 3	現文	枝 井 桜井	*11 16 *34	*1. 26 *34	. 3 []	*11 53 *34	*11	*15	*15	*15	*15	*16	*16	*16	*16									12 3 3	0	
																											0	0	
						46																					0	0	
			1	LHR	桜井	*16	34	4	43	61	25	31	44	52													1 8	0	
E	小野島			EI ET	小野島	*13 12 *27	*1: 26 *20	3 X 1 1	<u>*13</u> 35 *27	*13 53 *27	*18 16 *28	*18 21 *28	*18 33 *28	*18 51 *28													8	0	
																											0	0	
																											0	0	
						15	22		4.4	55	16	31	45	53	13	25	32	42									0	0	
	榎本	-	12	EI	模本	*23	*2:	3 3	*23	*23	*24	*24	*24	*24	*25	*25	*25	*25								_	12	0	
					柳杰	12.37	18.6,																				7		

[図103]

上の[図103]の画面で、

平成26年度

[図104]

令和4年度

と入力し直すと、シート「教科担当一覧 X」は次の

[図104]の画面のように表題が変わります。

×	自	動保存	7	17)	8	21	0人6	0クラフ	く時間	割シス	マテム語	式用版	₹Ver1	L.xlsr	n 🗸			9	検索	(Alt	+Q)																多田	記—	8	,	ß		_	D		×
ファイ	'IL	ホーム	挿	入	^−	ジレ	イアウ	ト	数式	5 7	データ	杉	閲	表示	F	発	~JL	プ																							۶	אבי	ント	ß	共有	~
	令	和4 4	₣度	時間	割	ŧ	教利	担	当另	IJ .			奴	u理選	択メニ	<u>а</u> —																			平成26	年4月6	间(木))教務部	*							
						F	1							;	ĸ							7	ĸ							7	k							金	2						±	
職員ND	₿(A)	1111 21112	1	2 70 42	3	4	5	6 30 43	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3 UT 42 s	4 1	5	6 +10	7	8	1	2	3	4
2	8	1年主	Βí	WIPS	1-1	1-6	谁路	97 PS	*	*	<u>ا</u> ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	<u>اه</u> ز	Ьť		1-5	3-4	*	*	国〔 1-1		9X 100	1-4 国I 1-6		Βí	*	*	++云 芝蕉会	直 1-5	1-6		」-4 国王 1-1	1-6	*	*	Ыí	1-1	97 FS 4	R위크 (±1,2	*	÷		<u>-4</u> - 5 <u>-</u> 1 - 6 - 6	- 	-
3		1-6担 小野島		2-7	<u>国1</u> 1-3	国工教科外	A==+0	現文 2-8	*	*	2-8		-		<u>∎ĭ</u> 1-8	現文 2-7	*	*	国 I 1-8		国 Ĭ 2-8	<u>国ĭ</u> 1−3	2-7		*	*	学年会	Βĭ	国 Ĭ 1-3	1-8	Βİ	ĹĦŘ	*	*	2-8	≣ I 1−8	現文	政科会		_ ±1.2	*	*	<u> 国 ĭ</u>	EI -		- 81
4		1-3副 榎本		Ī	<u>国</u> 王 2-5	_	2-3	国I 2-4	*	*	国I 3-7	2-3		学年会	国 Ī 2-5	Ēİ	*	*	国 Ī 2-4	2-5	ĒĪ	ΞĨ	Ξī		*	*		2-5	١Ē	国 Ī 2-3	2-4	2-5	*	*	BI	<u>ا</u> آ	<u>∎</u> ∎ 2-4 ∎	244会	2-3		*	*	国 Ī 3-7	8	 修り あ	- 18
5		<u>2-5担</u> 矢島	2-1	研修	国王研修	数科外	国II 2-2	国I 研修	*	*	БI	国I 2-2	2-1	学年会	BI	3-6	*	*	国王研修	国王研修	研修	研修	研修	研修	*	*	2-2	国II 2-1		ЫI	国I 研修	LHR	*	*	3-6	2-1	国Ⅱ 研修 ₹	医斜会	≣ ∎ 2-2 :	- ±1,2	*	*	SI	#5	- 修り 払	- 16:
6		2-12副 関根	国II 3-5	3-2		3-7	ЫI	3-1	*	*	学年会	国I 3-1	BI	3-8	3-2	古典	*	*			3-1		3-7	3-5	*	*	ЫI	<u>国I</u> 3-7	3-8	生徒指		3-5	*	*	古典	EII E	3-2	政科会	BII :	_ ±1,2	*	*	3-1 3	3-5 81	 修り あ	- 185 :
7		3-5년 松本7	現又 2-6 日 T	現又	研修	現又 教科外	3-8	古典	*	*	学年会	古典	3-3	表現 3-6 羽立	現又	2-6	*	*			古典 3-6 現立	2-6	現又	現又 3-8 現立	*	*		現又	<u>表現</u> 3-6 現立	3-3	研修	LHR	*	*		-	19.X	医斜会	-	±1.2	*	*	<u>古典</u> 1 2-6 5	<u>見又</u> 引-8 41 明立	- 修り 出(6
8	-	千田					98.X		*	*			3-1 田文	3-3 10 V		1241	*	*			9X X	241		98.2	*	*	3-1 #∀	3-3	-94.2	13.92			*	*		3-3	3-1		2	±1,2	*	÷		X.X. 81	第2 あり	R:
9	-	山田							*	*			3-3	3-8 表現			*	*							*	*	2.2	-26.7	3-8 表現	3-3 表現			*	*			~~		1	±1.2	*	*		4 51	勝り <u>お</u> 1 	B :
21		新井 1-2担	3-2 日史	1-2 地理		3-3 日史	3-1 日史		*	*		3-3 日史		1-1 地理	教科会		*	*	3-3 日史				3-1 日史	3-2 日史	*	* *	学年会			3-2 日史	3-1 日史	1-2 LHR	*	*	3-2 日史		:	3-1 日史:	1-2: 地理	±1,2	*	*	1-1 3 地理)-3 &1 日史	修り 出1 -	6 -
55	地	福田 1-5担	2-2 世史	2-1 世史		数科外		1-8 地理	*	*		2-1 世史	1-3 地理		教科会	1-5 地理	*	*		1-8 地理	1-6 地理	2-2 世史	2-1 世史		*	*	学年会		2-2 世史		1-5 地理	1-5 LHR	*	*	2-1 世史	1-3 地理			1-6 地理	±1,2	*	*	2-2 世史	£1	あり お1 	8: -
23	躄	勝 を 1-57副			2-7 倫理	2-5 倫理	14 86		*	*	2-6 倫理	2-8 倫理		2-1 倫理	教科会		*	*			教務	1-7 地理	1-4 地理	2-2 倫理	*	*	学年会	1-7 地理	1-4 地理		2-1 倫理		*	*		2-6 倫理	2-8 論理	2-5 t 倫理	政會課 :	±1,2	*	*	2-7 2 倫理 f	·-2 &1 會理	あり お1 	#8:
24		小果 2-4担			3-6 日史		進路		*	*	3-5 日史		3-6 日史	学年会	教科会	研修	*	*		2-4 倫理	3-5 日史	0.4	2-3 <u>倫理</u>	3-6 日史	*	*	3-2 選日	研修		3-5 日史		2-4 LHR	*	*	3-5 日史		ļ	2-3 倫理	3-2: 選日	±1,2	*	*	2-4 3 倫理 1	1-6 #1	80 81	-
25		作田 3年主	<u>2-/</u>	111.67	2-8 世史	0.0	0.4	2-6 世史	*	*	学年会	0.4	2-8 世史	2-6 世史	教料会	3-2 政経	*	*	TTHE	111.64	教物	3-1 政経	2-6	2-/	*	*	26 世史	TT 44	0.7	2-8 世史	2-/世史		*	*	3-1 政経	3-2 政経		•		±1,2	*	*	2-8 2	世史	- - -	-
20	22	3年付 3年付	日史	97 FS	故惑	3-8 日史	四字		*	*	74±	3-4 日史	日史	日史	*	जा । इड	*	*	97 P3	का 13	97 F3	97 P3	ज्या म्ड	का म्ड	*	*	3-4 日史 2-0	आ हड	9-7	1999 1999 1999 1999 1999 1999 1999 199	3-8		*	*		2_5	97 P3 0	3-4	3-8	- +1.2	*	*	ئ	」 日史	97 m - 都力 よ	-
28	R	<u>生徒主</u> 高橋	政経	政経	12.15		政経		*	*	選日			2-3	2-4	- 2-5	*	*	政経		政経	0 政経 2-4	2-5	2-3	*	*	0-0 政経 2-5	2-4	3 選日 2-3	2.630	政経		*	*		政経 2-5	政経	政経 2-4	政経	+1.2	*	÷			- 	-
41		金子	1-6	_	1-8	1-7	1-5		*	*			1-7	<u>₩</u> ₩ 1-6	₩₽ *	₩¥	*	*	1-7	1-5		<u>뉕</u>	世史 1-6	₩₩ 1-8	*	*	世史	世史 1-8	世史 1-5	1-7		1-8	*	*	1-8	₩₩ 1-6 ₹	世史 1	₩₽	1-5	±1.2	*	*		8	参り上	
42	濲	1-8担 山根外	<u>数</u> 『 2-5	_	数 『	數i	数 Ï	1-2	*	*	2-1		赲 İ	<u>数</u> ī 2-5	1-2	1-3	*	*	<u>数</u> 1 2-5	<u>数</u> ī 1-2	1-3		数Ϊ	<u>数</u> 『 2-1	*	*	学年会	数 『	<u>数</u> 『 2-1	<u>数</u> 1 1-3		ĹĦŔ	*	*	<u>数</u> ī 1-2	数 Ī	树会		<u>数</u> I 2-5 :	±1,2	*	*	2-1 1	-3 &	 修り あ	- 18
43		1-2副 斉藤	数Ⅱ	2-2	-	数科外	2-4	<u>数1</u> 2-3	*	*	<u>数</u> Ⅱ 2-4		-	<u>数</u> 1 学年会	<u>数I</u> 2-3	<u>数 I</u> 1-4	*	*	数Ⅱ	数I	<u>数I</u> 1-4		2-2	<u>数I</u> 2-4	*	*	1-4	2-2	数Ⅱ	数 I	2-3	2-3	*	*	<u>数 I</u> 2-3	2-2	附合		数Ⅱ 医育課:	- ±1,2	*	*	<u>数I</u> 1-4	<u>牧I</u> 2-4 必	- · 修り 出:	- 8:
44		2-3担 市ノ川		<u>数</u> 2-8		2-6	<u>数</u>	<u>数</u>	*	*	<u>数</u>	2-6	1-1	学年会	数Ⅱ	<u>数</u> 1 2-8	*	*	2-6	1-1	<u>数1</u> 2-7	2-8	数Ⅱ	数Ⅱ	*	*	<u>数</u> 」 1-1	<u>数</u>	2-7	生徒指	<u>数</u> 2-8	2-8	*	*	救Ⅱ *	数 *	*	*	* :	_ ±1,2	*	*	数11	81 ·	 修り あ	- 18
45		2-8世 多田 9-4世	3-3	<u>数</u> 11 3-4 数		<u>数</u> 11 3-5	3-2	£Χ.Π	*	*	<u>政</u> 工 学年会	ΞQ II	3-4	3-2		3-1	*	*	3-1	3-5	3-3	£Χ.Π			*	*	£Υ Ι	<u>an</u>	<u>数</u> 11 3-4 数C		<u>数</u> 11 3-5	3-4	*	*		1	料会		3-5	±1,2	*	*	3-4			- 85:
46	Ŧ	菊川	έχ II	3-4 数C	校務	žХШ	進路	3-5 数e	*	*	3-6 #⊎∎		άχ II	άχ II	*	*	*	÷	<u>秋日</u> 3-7 売日	<u>秋</u> 田 3-8 表日	άX II	*	*	*	*	*		3-5 20 ⊨	3-4 数C	3-7 ₩∎	<u>秋田</u> 3-6 地工	LHK	*	*		3-8 t	X科会	- '	<u>ах ш</u>	±1,2	*	÷	<u>ах п</u>	al a	たり おう あり おう	R:
61		阕 1-1 担			1-2 (FB	1-3 (ĽВ	進路	1-1 (PB	*	*	1-1 (ĽВ	1-3 (ĽВ		1-2 (LB			*	*	1-3 (ŁB			3-5 物化	1-1 (ĽВ		*	*	学年会		1-2 (FB		97.1	1-1 LHR	*	*		政科会	1-3 (EB		1-1 : (FB	±1,2	*	*	3-5 1 物化 (-2 #1 FB	修り 出! 	B :
62	2	上村 2-2担		3-7 地学	枝務		進路	2-5 物D	*	*	3-2 地学	2-4 物D		学年会	3-4 地学		*	*		2-1 物D	2-2 物D			3-7 地学	*	*		2-3 物D	3-2 地学	3-4 地学		2-2 LHR	*	*	2-2 物D	取料会	2-5 初D		2-4 初D	±1,2	*	*	2-3 2 物D	2-1 81 物D	務ク あ1 	#5:
63		中田 2-6担		1-7 化B		1-8 化B	2-6 物C		*	*		1-8 (ŁB	2-7 物C	学年会	*	*	*	*			1-7 化B		1-8 化B		*	*	1-8 化B		2-8 物C		1-7 化B	2-6 LHR	*	*		改料会	1	2-7 物C	2-6 初C	±1.2 -	* *	*	1-7 2 化B	/-8 些1 勿C	勝り <u>お</u> 1 	18 -
64		金室 2-8副	2-8 物D		2-6 物D		2-1 物C		*	*	2-3 物C	2-7 物D		学年会	2-6 物D		*	*		2-2 物C	教務	2-5 物C	2-4 物C		*	*	2-1 物C			2-7 物D	2-2 物C		*	*	2-4 物C	政科会		2-8 物D	改宜證 :	±1,2	*	*	2-5 物C	;-3 81 例C	あり お1	#: •
< •	57		c ⁰ 2 -	7.5.1->	1711-		= 1.1.0	×=-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					m					1	•
準備決	τſ	EO	VX J	ッセン	バリナ	ィ: 検	ョッかい	い名に	9																												Ш	E	1	삔		1	-		+ 5	.0%

上の[図104]の画面のように設定した上で印刷範囲を選択し、表示倍率等様々な設定を行い印刷を行ってください。

(2) クラス一覧Xの印刷:

シート「教科担当一覧 X」は、各クラスの各曜日、時限の講座等の様子を一覧にしたシートです。 そのシートを選択してご覧になるには、各シートに配置してあるコマンドボタン

処理選択メニュー	をクリックしてユーザーフォーム	「時間割処理選択」	を表示させ、タブ
時間割シート選択 を選択し、コマン	ドボタン		
クラス一覧	管X		

をクリックすると表示され、次の[図105]の画面のようになります。

[図105]

l. #	- /	墦	z	~	\$21.	イマウ	Ь	数式	-	″/J	お	7月9	表:	- B	採		-1																							E	1 1 1 1	26 F	À	
	Д	J#	^	~	20	17.9	1.	2010	<u> </u>		12	(176)	12/	J. 14	儿光	100	·)																							~	. 77.		۵	-
								\sim	:	\times	\checkmark .	fx	=	F(NOT	[入	力!Q	\$26	64="	"),入	、力!(2\$26	64,I	F(NC	DT(7	力!	6F27	700=	=""),	入力	!\$F2	700,	,IF(N	IOT((入力	!Q2	700	="")	,入ナ	ןע2	700,1	F(IS	ERR(
В	F	G	н	1	J	К	L	н	N	0	р	Q	F	I S	T	U	v	v	х	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AL	AJ	AK	AL	AM	AN	A0	AP	AQ	AB	AS	AT	AU	AV	
平反	ζ2	6年	度	時	間	割(ク	ラス	-4	寺另	刂耈	女 室	別)	処理)	選択メ	= <u>a</u> -	-							平成 2	8年	4月6日	目 (木))教務	部														
				J	1								火				Γ			,	ĸ							7	木							3	金						З	ŧ
クラス	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	ŧ	56	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	Γ
1-1	体育						*	*					保	健 体育 16 4.78 ×1	*	*				体育			*	*			家庭	- 家庭 +===			*	*			音楽 6##	音楽 6##		±1;) -	2 *	*		e e	·修ク -	æ
1-2	体育						*	*	家庭	E 家庭	Ĕ			体育	*	*				体育	美術	美術	*	*	保健						*	*						±1,	2 *	*		Ŀ	;修ク	ú
1-3		体育			家庭	家庭	*	*	4)10	4)00		体育	1		*	*					書道	書道	*	*					保健		*	*	体育				+	±1,2	2 *	*		æ	-)修ク	14
1-4		6358 358 休音			抽音楽	神山	*	*		-	保留	4.88 M	94 2	_	*	*		-		-	¥#	黨級	*	*				-	山崎	-	*	*	434 59 休容		家府	家庭		- +1 -	2 *	*	\vdash	.9	- 小修ク	t,
		678 78	and the sector		上房	上房					6,50			_			(1.00														-		6.7.8 (5)		-34-342 - 村山	-37.762 -1710		-			\vdash		-	ļ
1-5		体育 肥 ハホ	家庭	家庭			*	*	美17 16山	7 美侨 440	ĩ				*	*	「不言	ĸ					*	*							*	*			体育 BE大编	保健		±1,2	2 *	*		40	/18:2	4
1-6		体育					*	*	音導	 音楽 	2		保	健	*	*	体育						*	*	家庭	家庭					*	*			体育			±1,2	2 *	*		Ł	,修ク -	4
1-7		BE 70%			体育		*	*	体育	1		+	家	n 庭 家庭	*	*	0.0.1	-		<u> </u>			*	*			体育	i	<u> </u>	<u> </u>	*	*			美術	美術	保健	: ±1;	2 *	*		æ	:修ク	14
1-8					■E 66 体育		*	*	88 ×	a i	家康	8 <u>7</u> 5	л ¥	an jing	*	*			保健				*	*			■■ ■ 体育	6	-	-	*	*			₩□	★□	88	+1.2	2 *	*	\vdash	æ	- 」修ク	١,
					88.06		•		日巳 大	4	100	, JIING		_					88					*			88.01	6		<u> </u>		*			高橋	黨指		-			\vdash		-	L
1-9							î.								ŝ	ĥ							÷	*							î.							±0		Â			-	4
-10							*	*							*	*							*	*							*	*						±1,2	2 *	*		æ	:修ク -	1
-11							*	*					T		*	*							*	*							*	*						±1,2	2 *	*		æ	修り	a
-12							*	*		-	+	-	+	-	*	*	-						*	*						-	*	*					-	±1,2	2 *	*	\vdash	æ	- 5修ク	t
-13							*	*	-	-	-		-	-	*	*		-					*	*					-	-	*	*					-	- +1 -	2 *	*			- 5修ク	ł
							*	*							ĸ	ĸ							ĸ	*							*	*							*	ĸ			-	ſ
-14							*	*							*	*							*	*							*	*						11) -	<u> </u>	*		1	.989 -	4
-15							*	*			-				*	*							*	*							*	*						±1;	2 *	*		B	:修ク -	Ċ
-16							*	*							*	*							*	*							*	*						±1,	2 *	*		Ŀ	.修ク	æ
-17							*	*		-	-	-	+		*	*							*	*						-	*	*					-	- ±1;	2 *	*		æ	- 5修ク	4
_10							*	*	_	-					*	*							*	*							*	*						-	*	×		J.W.	- (御力	+
-10							,	Î.							L.	L.							*	*							,	,						122	1	Î.		0	- 1	ľ

ただし、上の[図105]の画面はシートの上側で、各クラスの時間割が表示されていない部分です。各クラスの時間割が表示されている部分は、クラス表示が数字に場合は、125 行~244 行の部分で、クラス表示がアルファベットの場合は 245 行~364 行の部分です。今の場合、クラス表示が数字に場合ですので、125 行~244 行の部分で1年~3年まですべて1組~8組だとして、その部分のみ表示し、他の行を非表示にします。

それには、各シートに配置してあるコマンドボタン	処理選択メニュー	 をクリックし、ユーザーフォーム「時間割処理選

択」を表示しタブ

[図106]

時間割処理選択				
時間割入力可能性関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係	コピー処理 アルファベット関係シートコピー処理 グ	ラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数入力	関数入力 シート保護・保護解除 データー消去	
	全許容シー	トの保護解除処理		
	全許容シ	ートの保護処理		
1 2 2				
2 2 2				
2				
8		1		
· · · · · · · · · · · ·	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示	
	L 34			

上の[図106]の画面のコマンドボタン

全許容シートの保	護解除処理
をクリックするとシート「クラス一覧 X」の保護も解除されます。	
	✓ 数式バー
そしたら、シート「クラス一覧 X」を再度選択し、 表示 をクリックして	☑ 見出し してこのシートの第3行~



を選択して非表示にします。

例えば、3学年の全てを1組~8組として、罫線を引き直して表示した結果を表示すると、次の[図107]の画面のようになりま す。

[図107]

	自動	保存(• 77		210	人605	クラス時	間割	システ	ム試用	l版Ve	r1.x	sm ∨	,		2)楨	索 (Alt+	Q)															3	田記	- (8	L	۶	-		D	×
ファイル	, ;	ћ−Д	挿入	^°.	-ジレイ	′アウト	、娄	步力	デー	9	校閲	表	示	開発	; <i>/</i>	ヽルブ																								P :	וכאב	4	ピ 共	有 ~
<u>म</u>	成	26	年度	時	間割	(ク	ラフ	ζ -4	特別	刂教	室	別))			処理	選択	ב⊐א	-					平成	284	54月6	日 (木)教君	部															Î
				月							ار	ć								ĸ								木							÷	È						±		
クラス		2	3	4	5 6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5
1-1	ব	育英	Ξl	文書 #	女I 化B	*	*	1比B	英!	数I	地理	保健	体育	*	*	ΞI	数I	oc	体育	íb8	英I	*	*	数!	I 文書	家庭	E 家庭	E 王 I	LHR	*	*	oc	王!	音楽	音楽	1tB :	±1,2	*	*	地理	英I。	必修つ よ	必修ク	*
1-2	4.2 (d	· FFF 水島 · 杏 地田	8## 里(北R	高利用	H/II 目 7書 数1	*	*	■ 家庭	*5	東川	\$## {PB	una 設T	4## ##	*	*	8# 国 I	= #/# 数 ī	柳	474 5	■ 単位	*8	*	*	市/1 (年後	। ड≮ इरेडा	///B	- #10 00	8#	I HR	*	*	2位1	8# 0C	8 巻 文書	体帯	₩1理・	- +1 2	*	*	\$\$# 国 I	1/18	- 必能力 :	- 必修ク	*
	4.2	SN 107		*5	288 U893		*	57. JAL 1740	NU.	inds:	8	£7 1 €88	678 XE	*	*	/rubs	6483	*5	578 S	4500	4500	*	*	010	4 v4	R	A#	*5	5177	*	*	₩833 ₩	148	2K	*5	90.7± . \$9#	-	*	*	IN B.	a	-	-	
1-3	Ż	書 体育	ξ Ξ I	ítB 🕈	家庭 家庭	¥ *	*	英!	1LB	地理	体育	ос	数 I	*	*	1bB	英I	数I	ΞI	書道	き 書道	*	*	00) 英 I	ΞI	数I	保健	LHR	*	*	体育	地理	1LB	文書	英I:	±1,2	*	*	ΞI	数I。	必修力 よ	も修ク	*
1-4	- 11	18 休留 18 休留	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	00 3	서비 서비 동일: 종명	*	*	*5	1/rB	保健	休音	広正	が正	*	*	英正	*5	が見	/07-5	補給	1/18	*	*	か	1 五 1	/\3F5	1 10883 11 10883 11 10883	1 = 1	*5	*	*	体育	ane 広I	家庭	家庭	#5 (HB -	- +1 2	*	*	がある	E I	- 必能力 :	- お飯ク	*
	*	\$7 428	- ZR	A#	1.11 L.11	×	ĸ	. es	大田 ク	6.7.8	6.7.8 MH	28		*	*	28	114		THE .	#5	7.87		*	**	a 938	#0	28	~s	8,8,6	к	к	4.7.8 M	28	810	RUN	700 . ##?	-	*	*	₩.	rute	-	-	
1-5	英	I 体育	家庭	家庭	¢I OC	*	*	美術	美術	英I	1bB	ΞI	地理	*	*	体育	数 I	ΞI	oc	íb8	文書	*	*	ſĿE	3 国 I	数I	英I	地理	LHR	*	*	英日	文書	体育	保健	教I:	±1,2	*	*	ΞI	fbB -	必修力 よ	8修ク	*
1-6	*	644 日1427 「【休濯	- 本 川 life 〒 五 T	JIIIG EET J	*7 *5 C (/B	*	*	840 音楽	840 音楽	28	##### 	保健	188 文書	*	*	能な	< #∓ (hB	御用	*5	##* 秋 I		*	*	お手	* 8#	** E E I	1/LB	ane	IHR	*	*	75年	28.K 設丁	BR X6. 休吉	6RK (FB	₩理・	+1.2	*	*	a## 革 [- 7 /87	- 必修ク :	- 糸織ク	*
	Ĩ	i∓ 88.	* 9.#	8#	8.5 AM	×		1.7K	1.00	*5	**	BR	8*	*	*	BR AR	3.87	are	8#	± ±	2.8	*	*	1116	a line	8#	A#7	2.8	8#	×	*	2.8	**	日秋 大坊	井田 サ	अस	-	*	*	2#	8#	-	-	
1-7	≣	II fte	英I	数I(*育 文書	} *	*	体育	ΞI	数 I	oc	家庭	家庭	*	*	教I	英I	íb8	地理	oc	ΞI	*	*	英	I 地玛	目 体育	「数I	1LB	LHR	*	ж	ΞI	英日	美術	美術	保健	±1,2	*	*	ſĿВ	文書。	必修力 よ	8修ク	*
1-8	7		:###8 : 按1	**∓ ■ 化B 〔	euna ara *音 110-13	*	*	188.79	(PB	** 家庭	家庭	JING E I	加4	*	*	** 1	.##89 110 刊日	保健	- 本1	1/B	秋日	*	*	:#8: {}E	8 — 45 1 数 1	88.0	¶ ₩7 [[]]]	0E 文書	840 I HR	*	*	///as - 2位1	清888 国 [書道	書道	「花」・	+1.2	*	*	で書		- 必修ク :	- 約備ク	*
		RS 23	± 100 ±	0E 8	ខ្មារផ្ទ ខ្មារផ្ទ ខ្មារផ្ទ	* *	*	日尾 大気	0.00	116	116	1.085.8		*	*	1.05.5	are	BR	#88	φ#	± ±	*	*	φE	2 <u>1</u> 0∧1 1	88. U	4 A348	88	±47	*	*	₩7 ★7	1055.5	満続	満務	清89	-	*	*	84	2#	-	-	
2-1	E	11 世5	巳 芸術	芸術	物C 英Ⅱ	*	*	数Ⅱ	世史	ΞI	倫理	英Ⅱ	体育	*	*	英Ⅱ	物D	家庭	家庭	世史	2 数1	*	*	物(数Ⅱ	体育	「倫理	LHR	*	*	世史	ΞI	体育	英Ⅱ	保健:	±1,2	*	*	数Ⅱ	物D。	必修力 よ	も修ク	*
2-2	, U	いた (15) (15) (15) (15) (15) (15) (15) (15)	芸術	芸術 [*** *********************************	*	*	保健	ann E T	35	第5 家庭	英丁	休音	*	*	革日	物〇	物口	###	教師	倫理	*	*	** 1	1 数T	110 ¢	1 休音	1 第8	LHR	*	*	#10 約1つ	×8 約Ⅱ	休音	□ 383	ST ·	+1.2	*	*	11年中	倫理	- 必備ク :	- 約備ク	*
		(III + #	10.00.00		5.5 ATH #	89 R		7.8	×8.	50C0_	1711 1911	• лн жез	八木井上	*	*	оли же	* ±±	上村	ana	**	#5			3.8	A-100	are	八木 井.	1 12	上村	*	*	上村	A184	八木井上	•лн жез	×8.	-		*	are	#5	-	-	
2-3	個	育英国	芸術	芸術	目Ⅱ 数Ⅱ	*	*	物C	ΞI	体育	世史	数Ⅱ	英Ⅱ	*	*	家庭	家庭	英Ⅱ	保健	倫理	目世史	*	*	体育	育 物D	世史	2 I I I	数Ⅱ	LHR	*	*	数Ⅱ	英Ⅱ	世史	倫理	EI:	±1,2	*	*	物D	物C。	必修力 J	8修ク	*
2-4	(49) (2)	大號 #431 1音 苗 T	·····································	家庭 3	観本 希謝 クロ 国田	*	*	金里 北丁	8.* 52m	(1)%1,大%3 (休音	保健	*#¥ ₩Ф	##3##8 茁∏	*	*	Hu FII	けい	第143 数日	8 #± +#-#	小東 3次C	第時	*	*	後後 2 (休ま	K94、上村 笞 世 中	高級 三 三 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二		##¥ ∓ (≣) ∏	### 1 HD	*	*	784 5%C	##3 #x8 五 ∏	業務	 ₩Ф	8本 幼口 ·	-+12	*	*	上村 (合理)	金星	- 必能力;	- 必能ク	*
	(4.9)	×56 #48.4	18 #TE	初日 -	A180 88.A	*	*	484 1	上村	10-51 大勢	井上	業務	200 A 100	*	*	總本	小東	00.43 KJ	B 萬桥	±±	**			伯張之		10 05	• 74 98 9	• 8.*	A.R	*	*	100C ★生	***3 M.B	8本	演奏	上村	-		*	小果	###	-	-	
2-5	붨	□ 英□	EI	倫理(保健 物D	*	*	家庭	家庭	英Ⅱ	数Ⅱ	ΞI	世史	*	*	数Ⅱ	ΞI	体育	i 物C	世史	2 英Ⅱ	*	*	世5	ŧ ≣I	芸術	訂 芸術	1 体育	LHR	*	*	体育	世史	物D	倫理	数Ⅱ:	±1,2	*	*	物C	英Ⅱ	必修力す	も修ク	*
2-6	4	記 売い 1日 古1	18 税本 1 地口	#8 約日 5	大戦 上村 加つ 世は	*	*	*** (合刊型	**8 2位 TT	清米8篇 茁Ⅱ	き	線本	資源	*	*	約日	保健	^* X	क्र <u>क</u> र्ड इ. इ. इ. इ.	¥£ ⊕ ¢	18.68 第 1 五 1	*	*	₩ 9	\$ 88本 22 20 11	二二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	• ** ** ·	• 小木 丸 〒 休 音	1. HR	*	*	小木丸の	倫理	方序	#8 家庭	- 1980 - 5300 -	-+12	*	*	± क	_清秋9館 苗Π	- 必能力;	- 必能ク	*
20	1	** ***	* <u>*</u>	* 41	ФВ <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u>	*		#5	10, 11 10, 11	→ 211 (183)	a the	金室	尚本4	*		#∧ # #j/II	大頭	八本大	職 机木ヤ	- Am	• л н же			税回	1 10.11	7.6 9.8	• 24 99	• 八木 大5	e e e	*	*	八木大菊	#5	116	116	¢0	-			伯本ヤ	Ф ДН Ж8 3	-	-	
2-7	t	:史 国I	倫理	英耳(*育 数Ⅱ	*	*	数Ⅱ	物D	物C	英Ⅱ	体育	ΞI	*	*	体育	英Ⅱ	数Ⅱ	保健	ΞI	世史	*	*	音频	美 音美	と数Ⅱ	物D	世史	LHR	*	*	家庭	家庭	ΞI	物C	英Ⅱ:	±1,2	*	*	倫理	世史。	必修力す	8修ク	*
2-8	ہ بلا	(回) 水(和) (四) 北(和)	5 #45 ⊞⊄D	神殿8 ≪ 苗∏ イ	18 68 東川 ま窖 国田	*	*	*#,4≣ 1€11	金星	ев +#-ф	A■お 五 T	休音	//0958 2017 ∏	*	*	休音	山口 38	± 5,01	(055) 主行 IT	小寿島 家協	F 家庭	*	*	(株)	泉 (0.8) 11 - 守兰	表 (市)/11 注 (分加)/1	 +₩_¢P	- 秋日 - 地ケT	1046	*	*	आव्य जिम्	促健	小新加	¢∎ \$%⊡	前に	+1.2	*	*	#8 ₩Φ	物门。	- 必能力;	- 必能ク	*
20	4	10 10/1 12 17/1		D#8 4	* 141 E 14			小野島	#5	<u>ر</u> ام ا	11条指	678.98	市川			678.51	×#38	小野島	8/1	106	106			8.₩	~ 日/ 冬 钱承 5	6 00C	(RE	*/1	±#,4⊪			小野島	体质	#5	金室		-			积回	фШ	-	-	
3-1	별되	術芸術	ΝR	体育 [日史 古典	į *	*	選日	古典	現文	R	生物	数Ⅱ	*	*	数Ⅱ	生物	古典	1 政経	日史	R	*	*	現	文 体育	ĩ選E	I 生物	日史	LHR	*	*	政経	体育	現文	日史	R :	±1,2	*	*	古典	生物。	必修力 す	必修ク	*
3-2		中 78 1	· ^# 7 休奈	生物 *	新井 単統 	*	*	^{商材}	酸依蒙	FB R	ポーキ 金行 IT	神	卵	*	*	9日 芋(45	iă井 草律	- 開祝 - 合外	<u>税</u> 回 (合)(h)	新井	小# 日 由	*	*	푸티 고급 대	1	- 私村	· ##		JIIE	*	*	細日中	耐容	邗文	₩# 休音	//# 徑日 ·	-+12	*	*	1988 生物	37# R	- 必能力」	- 必能ク	*
52		· 大 「 丸 」		正100 m 派井	98 15#			上村	P# 15	±#	900 900	現れ	地区 中土 利田	*		24 PN	24 PR	JIN6	J 10.10.	通井	5 L X. 5##			小田			- U.C. \$9#		616			\$##	機關	親		心思 .	-		1	正 100 適井		-	-	-
3–3	వ	(1 生)	n R	日史『	女経 体育	ĩ *	*	W	日史	表現	現文	芸術	芸術	*	*	日史	体育	数Ⅱ	R	W	生物	*	*	R	現文	: 生物	表現	l w	LHR	*	*	R	現文	政経	生物	体育:	±1,2	*	*	W	日史。	必修ク。	と修ク	*
3-4	1	(副) 通用 (新) (新) (新) (新)	<u>加</u> 課 生物	新井 休宮 ((本) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中	* *	*	AMU R	<u>新</u> 井 日中	16,4 * 0 = 20 ∏	甲	抽堂	田文	*	*	新# 芋(45	草律	9日 生地	1 R	が加い	(通#) (湿(す	*	*	<u></u> 日 0	• ∓∎	## 第世 1021 3	**** as : 抽/学	■ <u>^</u> ###	1 HP	*	*	_ 生姉	FB 休容	^{約林9} 刊立	神		-	*	*	小川田 釣目	新井	- 必能クレ	- 必能ク	*
3-4	8	(0± \$200 #3 4a 5	- <u></u> -100	190 FE	5.7 以入 5.7 极州	` ^	1.	1810	5.5	98 98	3.0 2.1%	山中	3几人 微州			26 PN	25 PR		1,880	1.00		L.	1.	6.9	· · · · ·	4.1 \$		1810	98					初入 春井	5.9 5.9	40.47至 14.种2	- 1,2		7	98	1.00	-	-	
-																																												Þ
準備完	ſ	10	歳アク	セシビリ	ティ: 検討	すが必要	要です																												E	Ħ		巴	-				+	50%

ただ、上の[図107]の画面で表題が平成26年度時間割(クラス・特別教室別)

修正する必要があります。この表示の部分には関数が入力されており、修正するにはシート「入力」で行います。 シート「入力」を選択すると、次の[図108]の画面になります。

				210人(60クラス時間	割システム語	式用版Ve	er1.xlsn	n 🗸		₽ 楨	读索 (Alt	+Q)										3	四 記一	8	ß	-	O	×																														
ファイル	木-1	ム 挿入	ペーシ	ジ レイア	ウト 数式	データ	校閲	表示	、 開発	ê ∧J	プ															ç	אכאב מ	÷ ۲	もう インチャック ちょうしん ちょうしん ちょうしん しんしん しんしん しんしんしん							- - 7	くカメニ		6単	単位入	Ъ	4単	1位入	ל	21	単位入:	ታ	高速	コマ入力	ボタン呼	Ш								î
		処理	選択	メニュ	1-	全:	コマ入	Ъ	5単	単位入	カ	3単	1位入	ה	11	単位入:	b	加速	コマ入力	ボタン呼	Ш																																						
		አ ታ-	テーブ	٦L		時間	割編成シ	マテム部	有易版呼出	8	時間	割コマス:	カシステ	ム呼出		時間割編	成 システノ	葡萄版並	列呼出	畤	間目マノ	(カシステム	ム並列呼出	њ																																			
		未入力も	アルの総計	計	0	11月22日	I	年	度入り	Ե→			平成	26	年度																																												
NO 🕏	女科	担当1	単位数	時数	科目 担	1当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数:	未入力																															
1		小杉	4	12	国 I 小	lá .	23 *12	31 *12	42 *12	61 *12	21 *14	34 *14	45 *14	62 *14	11 *17	22 *17	36 *17	51 *17									12 12	0																															
1																											0	0																															
1																											0	0																															
-																											0																																
1																		-									0	0																															
1							10	61	45	50	05	0.0	10	01	1.4	0.1	10	0.0									0	0																															
2		桜井	4	12	EI 🕅	#	13 *11	*11	45 *11	*11	*15	33 *15	42 *15	*15	*16	34 *16	43 *16	*16									12	0																															
2			3	3	現文 🕅	#	16 *34	26	53 *34																		3	0																															
~																											0	0																															
2																											0																																
2							46																				0	0																															
2				1	LHR ##	#	*16	34	43	81	25	31	44	52													1	0																															
3	国	小野島	4	8	国I 小	F.A.	*13	*13	*13	*13	*18	*18	*18	*18													8	0																															
3			4	8	国王 小	爵 .島	*27	*27	*27	*27	*28	*28	*28	*28													8	0																															
3																											0	0																															
																											0	0																															
Ŷ																											0	0																															
3							15	22	4.4	55	16	31	45	53	13	25	32	42									0	0																															
4		榎本	4	12	国工 様:	*	*23	*23	*23	*23	*24	*24	*24	*24	*25	*25	*25	*25									12	0																															
			2	2	ाच्चा π स∌:	ά.	61 *97	101 1±97																			2	0																															
準備完了	ĒŌ	歳アクト	セシビリティ	: 検討カ	「必要です																		E		1 🗉]			+ 75%																														

[図108]

上の[図108]の画面の

平成26年度

の部分を選択して

令和4年度

と入力し直すと、シート「クラス一覧 X」は次の

[図109]の画面のように変化します。

[図109]

🔕 自動保存 🌘 オフ) 🔚 210人60クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm イ			多田記一(名)	2 – o ×	
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	き ヘルプ				
	処理選択メニュー	平成28年4月6日(木)教務部		Î	
月火	水	木	金	±	
リテス 1 2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7	8 1 2 3 4 5 6 7	8 1 2 3 4 5 6 7	8 1 2 3 4 5 6 7	8 1 2 3 4 5	
1-1 体育 英I 国I 文書 数I 化B * * 化B 英I 数I 地理 保健 体育 *	* 国I 数I OC 体育 化B 英I *	* 数I 文書 家庭 家庭 国I LHR *	* OC 国I 音楽 音楽 化B ±1.2 *	* 地理 英 I 必修2 必修2 *	
1-2 体育地理 化B 英I 文書 数I * * 家庭 家庭 国I 化B 数I 体育 *	* an = 1 和 = 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1	* 17/11 ## 17/10 ### # * * 保健国I 化B OC 英I LHR *	* 秋····································	* 317 米3 * * 国I 化B 必修ク必修ク *	
472 872 912 712 <th 712<="" td="" th<=""><td>* 114 MES #5 177 M &U *</td><td>* UR AS R AH *5 5H *</td><td>x WRX //// BAK /// BH - x</td><td>* mg. = - *</td></th>	<td>* 114 MES #5 177 M &U *</td> <td>* UR AS R AH *5 5H *</td> <td>x WRX //// BAK /// BH - x</td> <td>* mg. = - *</td>	* 114 MES #5 177 M &U *	* UR AS R AH *5 5H *	x WRX //// BAK /// BH - x	* mg. = - *
1-3 文書 体育 国 I 化B 家庭 家庭 * * 英 I 化B 地理 体育 OC 数 I *	* ftB 英I 数I 国I 書道 書道 *	* OC 英I 国I 数I 保健 LHR *	* 体育 地理 化B 文書 英 I 土1.2 *	* 国I 数I 必修夕必修夕 *	
1-4 化B 体育 文書 OC 音楽 音楽 * * 国I 化B 保健 体育 英I 数I *	* 英I OC 数I 国I 地理 化B *	* 数I英I 地理 文書 国I LHR *	* 体育 英I 家庭 家庭 化B 土1.2 *	* 数I 国I 必修之必修之 *	
★\$#\$* 4123 2.24 A.15 x A.16 ★## 5.28 4123 2.24 ★## x 1 5 <t< td=""><td>x 208 ///H 7084 ///H #5 7087 x</td><td>× 2500 250 145 258 AS 6586 ×</td><td>* 6555 552 558 550 550 5857 - *</td><td>x 740 x</td></t<>	x 208 ///H 7084 ///H #5 7087 x	× 2500 250 145 258 AS 6586 ×	* 6555 552 558 550 550 58 57 - *	x 740 x	
1-5 英I体育家庭家庭数IOC * * 天神 英術英I 化B 国I地理 *	* 体育 数1 国1 OC 11B 又書 * * BEAS #F BH SS ### XS *	* 11:B 国] 数] 央] 地理 LHR *	* 英] 又書 体育 保健 数 [土1.2 *	* EI 112B 42692 4692 *	
1-6 数I 体育 英I 国I OC 化B * * 音楽 音楽 OC 数I 保健 文書 *	* 体育 fLB 地理 国I 数I 英I *	* 家庭 家庭 国I 化B 英I LHR *	* 文書 数I 体育 化B 地理 ±1.2 *	* 英I 国I 必修2 必修2 *	
ŵ∓ BEL/N S# BH X.5 ABF × × LØ LØ A5 ŵ∓ BEL ZA × 4 7 100	* 目記 八和 斉振り 演習 活井 金干 安康 ×	* JUG JUG ### \$## \$## \$## *	* 27. + BE.79. + # - *	x 安藤 福井 x	
/ 国」 1128 央」 数」 1本肖 火害 * * 1本肖 国」 数」 OC 家庭 家庭 * ^4 ● ●■ 兼物3 ★ ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	* 数I 央I 10B 地理 OC 国I * * wif #303 0日 #35 5# n44 *	* 央I 地理 体育 数I 112B LHR *	* 国 央 美術 美術 保健 土1.2 *	* 10B X書 20192 20192 *	
1-8 英I OC 数I 化B 体育 地理 * * 体育 化B 家庭 家庭 国I 英I *	* 国I 地理 保健 英I 化B 数I *	* 化B 数I 体育 国I 文書 LHR *	* 数 I 国 I 書道 書道 英 I 土1,2 *	* 文書 OC 必修2 必修2 *	
	* 1195 新田 BE ANS 中田 金干 * * 英I 物D 家庭 家庭 世史 数II *	* 0日 +++ 日記 UKF / 454 24 +++ * * 物C 国I 数I 体育 倫理 LHR *	* *** ^ 1095 *** *** *** *** *** * 世史国I 体育英I 保健 ±1,2 *	* <u>8</u> * 2 8 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	
天島 湖田 ******* ****** 全部(第二) ** * 山田(日) 新田 天島 美島 やお(第二) 八天 井上 *	* ************************************	* <u>***</u> <u>**</u> <u>**</u> <u>***</u> <u>***</u> <u>***</u> ***	* MIN 95 /5 /5 /5 /5 /5 /5 /5 /5 /5 /5 /5 /5 /5	* 1489 1-17 - *	
2-2 世史 数 日 芸術 芸術 国 百 英 日 * * 保健 国 1 家庭 家庭 英 日 体育 *	* 英II 物C 物D 世史 数I 倫理 *	* 国I 数I 世史 体育 物C LHR *	* 物D 数I 体育 英I 国I ±1,2 *	* 世史 倫理 必修夕 必修夕 *	
2-3 体育 英Ⅱ 芸術 芸術 国Ⅱ 数Ⅱ * * 物C 国Ⅱ 体育 世史 数Ⅱ 英Ⅱ *	* 家庭 家庭 英II 保健 倫理 世史 *	* 体育 物D 世史 国I 数I LHR *	* 数I 英I 世史 倫理 国I ±1.2 *	* 物D 物C 必修2 必修2 *	
20 次 20 次 20 次 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	* Hu Hu #49888 HL AR AR *	× 治療大機 上村 賞談 説本 斉御 斉御 ×	* 77,001 #103 10.00 #20 /v. #10 /v.	* Ltt wag *	
24 体育 央山 家庭 家庭 数山 国山 * * 数山 物D 体育 保健 世史 央山 * 46 x6 x6 x6 x6 x4 x x x x * * * * 数山 物D 体育 保健 世史 央山 *	* 国II 備埋 央II 世史 初C 数II *	* 体育世史 去演 去演 国 LHR *	* 物C 央II 国II 世史 物D 主1.2 *	* 備理 数1 心照2 心照2 *	
2-5 数I 英I 国I 倫理 保健 物D * * 家庭 家庭 英I 数I 国I 世史 *	* 数I 国I 体育 物C 世史 英I *	* 世史 国I 芸術 芸術 体育 LHR *	* 体育 世史 物D 倫理 数I 土1.2 *	* 物C 英II 必修2 必修2 *	
山田29 赤れい28 板木 株ち 大焼 上村 × × 作田 作田 赤れい28 山田29 泉木 真俗 ×	* 1489 R.R. 八木 大橋 全室 高級 洗約3 ·	* AN RA MAR MAR MAR MAR *	* //x x56 ¥62 ±#7 ¥45 ±#89 - *	* *** ##***	
2-6 国山 央山 初口 数山 初C 世史 * * 備理 数山 央山 世史 初D 国山 *	* 数Ⅱ 保健 体育 国Ⅱ 世史 央Ⅱ *	* 世史 数II 去南 去南 体育 LHR *	* 体育 備理 家庭 家庭 物C ±1,2 *	* 国II 央II 心际7 心际7 *	
2-7 世史 国I 倫理 英I 体育 数I * * 数I 物D 物C 英I 体育 国I *	* 体育 英I 数I 保健 国I 世史 *	* 音美 音美 数II 物D 世史 LHR *	* 家庭 家庭 国I 物C 英I ±1.2 *	* 倫理 世史 必修2 必修2 *	
代目 A 示為 美格 AB AB ATE 45 市川 + + 市川 全主 中日 AB AB ATE 45 小男人 ***********************************	* 623 50 (AB) (7/1 (A) / 7/5 (A) *	* (1)# # (1)# # 17/11 22 (1)0 (4% *	* 316 316 4955 00 8038 - *	* #5 80 *	
2-8 初D 数I 世史 央I 体育 国I * * 国I 備埋 世史 央I 体育 数I *	* 体育 央山 国山 数山 家庭 家庭 *	* 首美 首美 初C 世史 数I LHR *	* 国II 保健 備埋 初D 央II ±1,2 *	* 世史 物C 必修2 必修2 *	
3-1 芸術 芸術 R 体育 日史 古典 * * 選日 古典 現文 R 生物 数I *	* 数I 生物 古典 政経 日史 R *	* 現文 体育 選日 生物 日史 LHR *	* 政経 体育 現文 日史 R ±1,2 *	* 古典 生物 必修2 必修2 *	
	* 90 37 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10	····································	* 80 ······ F0 \$# /+ - +	* 800 300 *	
3 2 日史 現火 14音 生初 数Ⅱ R * * 地子 14音 R 数Ⅱ 現火 取栓 * 新井 WR 新井 9日 加速 + + 上村 加速 9日 WR 4日 +	* 云h 云h 夏初 夏初 生初 日史 *	* 进日 R 地子 日史 王初 LHR *	* 日史 政栓 現义 体育 連日 主1,2 *	* 生物 R 心吻ン心吻ン * • 潮州 如果 •	
3-3 数I 生物 R 日史 政経 体育 * * W 日史 表現 現文 芸術 芸術 *	* 日史 体育 数I R W 生物 *	* R 現文 生物 表現 W LHR *	* R 現文 政経 生物 体育 ±1.2 *	* W 日史 必修2 必修2 *	
9日 液肿 加速 新州 泡沫 ····· · · · //用用 数种 NAP II ····· · ·		black TEB 活井 物か 40 ハガル 加速 ・ com (大文) 物の 10(00) ロ いいの の			
3 ⁴ 取程 初し 土物 14 号 ロア 現人 * * R 日史 叙山 生物 地子 現人 * 約約 4m 5m 高州 新希 あけ ・ 満和 5条 50 高州 上村 あけ ・	* 云INI云INI 土101 尺 道14 道14 * • 通# 兼和	* 日史 14 月 2010 - 旭子 R LHR * • 55 4= 5= 2+7 第41 - 5= +	* 土仞 14 日 現入 日史 取絵 土12 * • 漏門 ······· 蟲性 554 約秒 - •	* <u>301</u> R 20187 20187 * • <u>310</u> Atra •	
準備完了 🐻 🕵 アクセシビリティ:検討が必要です				+ 50%	

上の[図109]の画面のように設定した上で印刷範囲を選択し、表示倍率等様々な設定調整を行い印刷を行ってください。

以上説明してきたのは、クラス表示が数字の場合ですが、クラス表示がアルファベットの場合は、シート

「クラス一覧 X」でクラス表示がアルファベットの部分で、表示したい行以外は非表示にして、クラス表示が数字の 場合と同様な操作をやって印刷を行ってください。

(3) 教科担当個人の印刷:

シート「教科担当個人」では、全ての講座担当者の週の時間割を印刷することができます。

各シートに配置されているコマンドボタン フォーム「時間割処理選択」を表示させ、タブ^{時間割シート選択}を選択すると、次の[図110]の画面のようになります。

[図110]

時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性関係 調 コマ入力乱数表示テーブル クラス担当者別入力可能性調査テーブル 調整テーブルA グラス別担当者調査	嘘テーブルクラス曜日切り替え関係 ⊐と 入力テーフ 教科担当ー 教科担当ー 教科担当ー	ー処理 アルファベット関係シートコピー	ー処理 クラス表示切り替えによる担当者コー 中間出力	ド調査の関数入力 関数_
コマ入力乱数表示テーブル クラス担当者別入力可能性調査デーブル 調整テーブルA グラス別担当者調査	スカテーフ 教科担当一 教科担当一		中間出力	I MARCONARCO TIMA
コマ入力乱数表示テーブル クラス担当者別入力可能性調査テーブル 調整テーブルA グラス別担当者調査	入力テープ 教科担当一 教科担当一	ル デ210	中間出力	
クラス担当者別入力可能性調査デープル 調整テープルA クラス別担当者調査	教科担当一 ⁵ 教科担当一	2210		
調整デーブルA クラス別担当者調査	教科担当一	5210	教科担当一覧1	
クラス別担当者調査		覧X	教科担当一覧2	
	75ス一覧	0	特別教室コード・表示内容	客変更
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧	(クラス入力コード	
調整デーフ [*] ルB	教科担任時間	割表	曜日入力コード	
曜日選択準備テーブル群	クラス時間割	表	コマレ	
クラス担当曜日別調査	教科担当個人時	間割印刷	コマ2	
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間	和印刷設定	乱数入力準コマ1	
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印	利設定データー	乱数入力準コマ2	
担当者科目調査	クラス別時間智	印刷	確定コマ	
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割	J刷設定	アルファベットコマ1	
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	定データー	アルファペットコマ2	
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作	成入力設定	アルファベット乱数入力準	I71
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成	入力データー	アルファベット乱数入力準	コマ2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月	~金6時間印刷	アルファベット確定コ	7
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金明	間割印刷設定	インターフェース画面言	淀
クラス別担当者	クラス別時間割月~	66時間印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリーイ	位置及びファイル名
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月~金	時間印刷設定	作業用シート1	
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変換	<u> </u>	作業用シート2	
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非認	長示
キャンセル	終了			
L				

上の[図110]の画面のコマンドボタン

教科担任時間割表

をクリックす

ると、シート「教科担当個人」が選択され、次の[図111]の画面になります。

自動係	存(17	8	210人60	クラス時間	割システム	↓3台登録V	′er1.xlsm ∨	2	検索 (Alt+Q)								多田	-58 E	8	<i>ö</i> -	- ć	ĵ)
, 木	-4	挿入	ページ	・レイアウ	た 数式	こ データ	7 校閲	表示 開発	ヘルプ													R⊂⊐X	>h 🕑	主
		処理	選択>	·	-																			
	孝	教科担	任時間	間割表		小杉	-			教科技	日任時日	間割表		桜井				教科担	【任時】	間割表		小野島		
	T	月	火	7K	木	金	±			月	火	7 K	木	金	±			月	火	7 K	木	金	±	
1	1	1-7	1-4	1-2	学年会	1-7	1-2		1			1-1	学年会		1-5		1		2-8	1-8	学年会	2-8	1-3	
		ΞI	ΞI	ΞI		ΞI	ΞI					ΞI			ΞI				ΞI	ΞI		ΞI	围Ι	
2	1	研修	1-7		1-2		1-4		2				1-5	1-1	1-6		2	2-7				1-8		
			ΞI		围Ι		围Ι						ΞI	ΞI	ΞI			国Ⅱ				ΞI		
3	1	校務	1-2	教務		研修	必修ク		3	1-1		1-5	1-6	3-4	必修ク		3	1-3		2-8	1-3	2-7	必修ク	
			ΞI				-			国I		ΞI	国I	現文	-			国 I		ΞI	国I	国Ⅱ	-	
4				1-4		教科会	必修ク		4	1-6		1-6		教科会	必修ク		4	教科外		1-3	1-8	教科会	必修ク	
	_			ΞI			-			国 I		国 I			-					ΞI	国I		-	
5					1-4	教育課	*		5	進路	1-5		1-1		*		5		1-8	2-7			*	
				1 7	国」	+10	*		6	2.4	国Ⅰ		国Ⅰ	+10	*		6	0.0	<u> </u>	国田		+10	*	
0	1	UT11SS				Т 1,2	*		O	3-4 田女	3-4 1日女			<u>т</u> ,2	*		0	Z-8 Ξ Π	Z-/ ΕΠΠ			<u>т</u> ,2	*	
- 7	,	*	*	<u>1</u>	*	*	*		7	坂人	坂人	*		-	*		7	<u>на</u> п	<u>田</u> 田	*	*	-	 _↓	
'		*	*	*	*	*	*		'	*	*	*	*	*	*		'	*	* *	*	*	*	т *	
8		*	*	*	*	*	*		8	*	*	*	*	*	*		8	*	*	*	*	*	*	
ľ	'	*	*	*	*	*	*		U	*	*	*	*	*	*		U	*	*	*	*	*	*	
	才	教科担	[任時]	間割表		榎本				教科技	旦任時	間割表		矢島				教科担	1任時間	間割表		関根		
	T	A	火	7K	木	余	±			Я	火	7K	木	金	+	1		Я	火	7K	木	金	+	
1			3-7	2-4		_	3-7		1	2-1		研修	2-2	3-6			1	3-5	学年会				3-1	
			ΞI	国Ⅱ			围I			国Π			国Ⅱ	古典				現文					古典	
_			<u> </u>	0 E	2 5				n	TIK	0 0	工工版	0 1	0 1				2 9	0 1		2 7		2 5	
		e	S 1711-	to a luc >																	m			

[図111]

このシートでは、印刷処理を行うと全ての講座担当者の週の時間割が印刷できます。ただし、実際にはいない講座 担当者の週時間割も併せて 210 人分が印刷されてしまい、非効率的な印刷となります。

(4) クラス別の印刷:

シート「クラス別」では、全てのクラスの週の時間割を印刷することができます。

各シートに配置されているコマンドボタン 処理選択メニュー をクリックしてユーザー

フォーム「時間割処理選択」を表示させ、タブ^{時間割シート選択}を選択すると、次の[図112]の画面のようになります。

[図112]

時間割処理選択			
時間割シート選択 コマスカ選択 一 他ブック呼出 し時間割 入力可能性関係 し	調整テーブルクラス曜日切り恭え関係丨コ	ペー処理↓アルファベット関係シートコピー幼	11理)クラス表示切り替えによる相当者コード調査の関数入力 】関数 ∢ ↓↓
		A ST TANK A STRAND THE A	
コマ入力乱数表示テーブル	入力テーコ	11	中間出力
クラス担当者別入力可能性調査デーブル	教科担当一	覧210	教科担当一覧1
調整テーブルA	教科担当	覽X	教科担当一覧2
クラス別担当者調査	クラス一覧	60	特別教室コード・表示内容変更
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧	х	クラス入力コード
調整テーブルB	教科担任時	副割表	曜日入力コード
曜日選択準備テーブル群	クラス時間	削表	⊐7l
クラス担当曜日別調査	教科担当個人時	間割印刷	コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間	割印刷設定	乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印	刷設定データー	乱数入力準コマ2
担当者科目調査	クラス別時間	削印刷	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割	印刷設定	アルファベットコマ1
教料担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	設定データー	アルファベットコマ2
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイルイ	成入力設定	アルファベット乱数入力準コマ1
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成	え入力データー	アルファベット乱数入力準コマ2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月	~金6時間印刷	アルファベット確定コマ
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金明	時間割印刷設定	インターフェース画面設定
クラス別担当者	クラス別時間割月~	金6時間印刷	F出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月~金	6時間印刷設定	作業用シート1
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変!	<u>e</u>	作業用シート2
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示
キャンセル	終了		
k			

上の[図112]の画面のコマンドボタン

クラス時間割表

をクリックす

ると、シート「クラス別」が選択され、次の[図113]の画面になります。

[図113]

	🗙 自動		2 🖪	210人60	クラス時間書	則システム3台	台登録Ver1	L.xlsm ∨	•	▶ 検索	ة (Alt+Q)							多田	8-3	6 -	. ć	ס	×
-	ファイル ホ	マーム 挿	入 ぺー:	ジ レイアウ	ト 数式	データ	校閲	表示	開発 へん	レプ										אב ב	۰ ۲	3 共有	~
	3					伽	理選邦	マメニ	a—														Î
								•••															
	クラ	ス時間	割表			1-1			クラン	ス時間	割表			1-2									
		月	火	水	木	金	土			月	火	水	木	金	土								
	1	体育	化B	国I	数I	OC	地理		1	体育	家庭	国I	保健	数I	国I								
		名児耶 国廷	関	桜井	市ノ川	小林	新井			名光耶 国廷	村山	小杉	山崎	山根タ	小杉								
	2	英I	英I	数I	文書	ΞI	英I		2	地理	家庭	数I	ΞI	OC	化B								
		木島	木島	市ノ川	宮木	桜井	木島			新井	村山	山根タ	小杉	小林	関								
	3	国I	数I	OC	家庭	音楽	必修ク		3	化B	围Ι	英I	化B	文書	必修ク								
		桜井	市ノ川	小林	村山	後藤	-			関	小杉	木島	関	宮木	-								
	4	文書	地理	体育	家庭	音楽	必修ク		4	英I	化B	体育	OC	英I	必修ク								
		宮木	新井	名児耶 国建	村山	後藤	-			木島	関	名兇耶 國差	小林	木島	-								
	5	数I	保健	化B	国I	化B	*		5	文書	数I	美術	英I	地理	*								
		市ノ川	山崎	関	桜井	関	*			宮木	山根タ	杉山	木島	新井	*								
	6	化B	体育	英I	LHR	±1,2	*		6	数I	体育	美術	LHR	土1,2	*								
		関	名児耶 大德	木島	関	-	*			山根タ	名児耶 大徳	杉山	新井	-	*								
	7	*	*	*	*	*	*		7	*	*	*	*	*	*								
		*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*								
	8	*	*	*	*	*	*		8	*	*	*	*	*	*								
	↓	* 教科担当	▲ 十一覧210	* 教科把	★ 当一覧X	* 教科相	▲ 当一覧X2	レクラスー	-覧60 /	┃ ★ クラス一覧X	*	★ 覧X2 │教	* 科担当個	▲ 人 クラス	★ 別 孝…	(+) : (•
進	備完了	節 袋 ア	クセシビリティ	1:検討が必	要です			1			1 2							III			,	- + 10)0%

このシートでは、印刷処理を行うと全てのクラスの週の時間割が印刷できます。ただし、実際には存在しない クラスの週時間割も併せて 60 クラス分が印刷されてしまい、非効率的な印刷となります。

(5) 教科担当個人時間割印刷・メール送信:

シート「教科担当個人時間割印刷」では、シート「教科担当個人時間割印刷」と関連した2個のシート 「教科担当個人時間割印刷設定」、「教科担当個人時間割印刷設定データ」の設定をすることによって、全ての 講座担当者の週の時間割を設定したサイズに印刷することができるとともに、それらの印刷範囲を PDF の ファイルにして、メールの添付として全ての各講座担当者宛てに送信することができます。

まず、3個のシート

「教科担当個人時間割印刷」、

「教科担当個人時間割印刷設定」、

「教科担当個人時間割印刷設定データ」

についてですが、これらのシートは、各シートに配置されているコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてユーザーフォーム「時間割処理選択」を表示させ、

タブ 時間割シート選択 を選択すると、次の[図114]の画面のようになりますが、

[図114]

コマ入力乱数表示テーブル	入力テーフ	ำเ	中間出力				
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	教科担当一	〔 210	教科担当一覧1				
調整テーフ・ルA	教科担当一	覧X	教科担当一覧2				
クラス別担当者調査		i0	特別教室コード・表示内容変更				
クラス曜日切り替えテーブルB		x	クラス入力コード				
調整テーフルB	教科担任時間	割表	曜日入力コード				
曜日選択準備テーブル群	クラス時間語	退	171 171				
クラス担当曜日別調査	教科担当個人時	間割印刷	コマ2				
担当者選択切り替え準備テーフブル群	教科担当個人時間	朝印刷設定	乱数入力準コマ1				
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印	<mark>刷設定データー</mark>	乱数入力準コマ2				
担当者科目調査	クラス別時間調	们印刷	確定コマ				
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割印	D刷設定	アルファベットコマ1				
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	設定データー	アルファベットコマ2				
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作	成入力設定	アルファベット乱数入力準コマ1				
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成	入力データー	アルファベット乱数入力準コマ2				
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月	~金6時間印刷	アルファベット確定コマ				
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金田	間割印刷設定	インターフェース画面設定				
クラス別担当者	クラス別時間割月~	金6時間印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名				
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月~金	時間印刷設定	作業用シート1				
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変担	ŧ !	作業用シート2				
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示				
キャンヤル	終了						

上の[図110]の画面で、次の3個のコマンドボタン

教科担当個人時間割印刷

教科担当個人時間割印刷設定

教科担当個人時間割印刷設定データー

をクリックすると、それぞれ次の[図115]、[図116]、[図117]の画面のように表示されます。

ただし、シート「教科担当個人時間割印刷」、「教科担当個人時間割印刷設定」の表示倍率は75%、

「教科担当個人時間割印刷設定データ」の表示倍率は45%にしたものです。

[図115]

X =	1動保存	(77		210,	人60クラ;	ス時間割	システム3	8台登録Ve	r1.xlsm	~	2)検索	(Alt+C))				多田	記- 8	Ğ	-	٥	×
ファイル	<i>π−L</i>	、 挿フ	(~-	ジレイ	アウト	数式	データ	校閲	表示	開発	ヘルプ									P	אכאב		₩,
			処理遺	選択メ	- 1-	-		シ-	ート保	護	٤	/—ト1	呆護角	¥除									î
	•		小票印刷	フォームの	ゆ 予び出し						印刷	剈範	囲										
	教科	担任明	寺間割	表		小杉			教科	担任時	間割	表		小杉									
	\sum	月	火	水	木	金	土		\square	月	火	水	木	金	±								
	1	1-7 1 - 1	1-4 ाचा	1-2 1 I	学年会	1-7 1 - 1	1-2		1	1−7 ⊫∎ т	1−4 ≣⊺	1−2 ≣ ⊺	学年会	1−7 ≣⊺	1−2 ≣⊺								
	9	研修	1-7	191	1-2		1-4		0	研修	1-7		1-2		1-4								
			ΞI		ΣI		ΣI		2		ΞI		ΒI		ΞI								
	3	校務	1-2 国 I	教務		研修	必修ク ―		3	校務	1−2 ≣∎⊺	教務		研修	必修ク ―								
	1			1-4		教科会	必修ク		1			1-4		教科会	必修ク								
	4			ΒI			-		–			ΞI			-								
	5				1-4 玉 I	教育課	* *		5				1−4 国 I	教育課	*								
	6	研修		1-7 E. I		±1,2	*		6	研修		1-7 E		±1.2	*								
	-	*	*	国 I 米	*	*	^		<u> </u>	*	*	A	*	*	^								
	7	*	*	* *	*	*			7	*	*	*	*	*									
	8	* *	*	* *	*	*			8	*	*	*	*	*									
準備完了	Ē	袋アク	セシビリテ	イ:検討	が必要で	:đ												Ħ			1.	+	75%

[図116]

🚺 自動保存 🔵 オフ) 📙 210人60クラス時間割システム3台登録Ver1.xlsm >		多田 記一(名)	<i>13</i> –	o ×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	リレプ		אכאב⊡	· 古 共有 _ ·
処理選択メニュー 設定印刷ボタン				i
教科担当個人時間割印]刷設定			
<u>1. 入力元の設定</u>				
項 教科担义(相) 時間割印刷訊字ゴーク				
シー名 教科担当個人時间割印刷設定7 ークー	教科担当個人時間割印刷設定データー			
データ先頭セル行オフセット番号	5			
アニメ尤頭ビル列ルフピット番号 異同比較列オフセット番号	4			
データー数	55			
For Next の増分	1			
2 入力失の設定				
2. 大力光の設定 項	月設 定 内 容			
୬- ト 名 教科担当個人時間割印刷	教科担当個人時間割印刷			
入力先頭セル行オフセット番号	3			
入力先頭セル列オフセット番号	6			
入力最終セル行オフセット番号	3			
入力最終にルッパクビッド留ち	1			
通しページ入力セル行オフセット番号	22			
通しページ入力セル列オフセット番号	10			
区分内ページ入力セル行オフセット番号	22			
	13			
3. 中期処理がファイルのアニル区信の設定	日設定内容			
1888月 27:48日 ARK メールで送信する	メールで送信する			
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートのメールアドレスが入力されている列番号	5			
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの件名が入力されている列番号	6			
ファイルのメール連合の場合の中間フォームソートテーダーシートの本文が人力されている列曲号	D-¥B			
27 11 22 12 12 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2				
4				Þ
準備完了 🐻 🖏 アクセシビリティ:検討が必要です				

×	自動	保存	(77) 📙 210人60クラ	ス時間割システム3台	登録Ver1.xlsm ン		Alt+Q)						多田 記一 🛛	<i>1</i> –	Ō	×
ファイ	ルァ	ћ−Д	挿入	ページ レイアウト	数式 データ	校閲 表示 開発	ヘルプ								גאב	/Ւ 🖻 ‡	共有 ~
	教科担	1当個	人時間	割印刷設定データー													
	4	1理 灌注	RXIII														
										Het a							
								1		控え	_						
	E A NO	数料	超当	メール送信先アドレス	メール件名	メールス			BANO	RH	地当	メール送信先アドレン	く メール件名	メール本文	(C) 10.4		
	2	명조	が杉		時間割の送信の件	新年度の時間割かでさまし	<u>たので述信します。</u> たので送信します。		1 2		がた		時間割の送信の件	新年度の時間割かできましたのでa 新年度の時間割ができましたのでお	1月します。 1月します。		
	2	83	放开 小野島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができまし	たので送信します。		3	83	<u>故开</u> 小野島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので設	信します。		
	4	83	榎本		時間割の送信の件	新年度の時間割ができまし	たので送信します。		4	85	根本		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので法	信します。		
	5	国語	矢島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができまし	たので送信します。	1	5	83	矢島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので浸	信します。		
	6	민종	関根		時間割の送信の件	新年度の時間割ができまし	たので送信します。		6	85	関根		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたのでは	信します。		
	7	83	松本ヤ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができまし	たので送信します。		7	83	松本ヤ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので没	信します。		
	8		<u>+</u> =		時間割の送信の件	新年度の時間割かできまし	たので送信します。		8	85	<u>+m</u>		時間割の送信の件	新年度の時間割かできましたのでえ	1日します。		
	21	명음	田田		時間割の送信の件	新年度の時間割かできまし	ためで送信します。		10	82	<u>UIII</u>		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたのであ	「自します。		
	22	社会	福田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができまし	たので送信します。		11	83	111		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたのでも	信します。		
	23	社会	鶴巻		時間割の送信の件	新年度の時間割ができまし	たので送信します。		12	83	t12		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので対	信します。		
	24	社会	小栗		時間割の送信の件	新年度の時間割ができまし	たので送信します。		13	83	t13		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので法	信します。		
	25	社会	程田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができまし	たので送信します。		14	85	t14		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので対	信します。		
	26	社会	長澤		時間割の送信の件	新年度の時間割ができまし	たので送信します。		15	BE	t15		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたのでは	信します。		
	27	社会	松本タ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができまし	たので送信します。		16	85	t16		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたのでき	信します。		
	28	社会	高信 令ス		時間割の送信の件	新年度の時間割かでさまし	たので送信します。		1/		t17		時間割の送信の件	新年度の時間割かでさましたのでな	1日しより。		
	41	数子 勤学	並丁		時間期の送信の件	新年度の時間新希できまし	ためで送信します。		19	88	110		時間期の送信の件	新生産の時間割ができましたのでは			
	43	数学	音藤ト		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		20	88	t20		時間割の送信の件	新年度の時間制ができましたので送信	します。		
	44	数学	市フ川		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。	1	21	社会	新井		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	45	教学	多田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		22	社会	福田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	46	數学	菊川		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		23	社会	鶴巻		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	61	理科	<u>(¥)</u>		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		24	社会	小果		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	62	理科	<u></u>		時間割の送信の件	新本度の時間制かできました	ので送信します。		25	112	任田		時間割の送信の件	新平島の時間制かできましたので达信	します。		
	64	理的	全家		時間期の送信の件	新年度の時間利益をきました	ので送信します。		20	***	赵本生		時間期の送信の件	新年度の時間対応できましたので送信	1.15.15		
	65	理科	成谷		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		28	社会	高橋		時間割の送信の件	新年度の時間刻ができましたので送信	します。		
	66	理科	斉藤サ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		29	社会	t29		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	67	理科	涌井		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		30	社会	t30		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	81	体育	名児耶		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		31	社会	t31		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	82	体育	国建		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		32	社会	t32		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
-	83	**			時間割の送信の件	新年度の時間割かできました	ので送信します。		33	112	t33		時間割の送信の件	新年度の時間割かできましたので送信			
	85	10 H (4 T)	出る		時間期の送信の件	新年度の時間割ができました	ので芝居します。		34	***	104		時間割の送信の件	新年度の時間調ができましたので芝信	1/3K9 a 7/3F=#*		
	86	体育	山崎		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		36	社会	t36		時間割の送信の件	新年度の時間対応できましたので送信	します。		
	87	体育	井上		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		37	社会	t37		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	101	芸術	杉山		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		38	社会	t38		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	102	芸術	高橋		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		39	社会	t39		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	103	芸術	後藤		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。		40	社会	t40		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	104	芸術 基準	上県		時間町の送信の件	新斗鹿の時間割ができました	のでだ信します。		41	<u>東</u> 学 妻子	重士 山根り		時間割の送信の件	新牛島の時間制ができましたので送信	します。		
	121	英語	業島		時間割の送信の件	新年度の時間到外できました	<u>いてぬ信します。</u> ので送信します。		42	*** **	山山ノ		時間割の送信の件	新生産の時間到ができましたので芝居	1.111		
	122	英語	安藤		時間割の送信の件	新年度の時間割ができました	ので送信します。	1	44	教学	市ノ川		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信	します。		
	123	英語	小井川		時間割の送信の件	新年度の時間繋ができました	ので送信します。		45	数学	多田		時間割の送信の件	新年度の時間期ができましたので送信	します。		•
۰																	•
准備會																	
华加州力	5.1	0	WX M	ビノビリノ1・1米ロリル"心安!	C 7												4J /0

さて、最初に印刷範囲を PDF のファイルにして、メールの添付として全ての各講座担当者宛てに送信する場合の 2個のシート「教科担当個人時間割印刷設定」、「教科担当個人時間割印刷設定データ」の設定について説明いたし ます。

まず、この2個のシートのうち「教科担当個人時間割印刷設定データ」について次のように設定します。 上の[図117]の画面の右側の表は

	控え				
職員NO	教科	担当	メール送信先アドレス	メール件名	メール本文
1	国語	小杉		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
2	国語	桜井		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
3	国語	小野島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
4	国語	榎本		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
5	国語	矢島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
6	国語	関根		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
7	国語	松本ヤ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
8	国語	千田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
9	国語	山田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
10	国語	t10		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
11	国語	t11		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
12	国語	t12		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
13	国語	t13		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
14	国語	t14		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
15	国語	t15		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
16	国語	t16		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
17	国語	t17		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
18	国語	t18		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
19	国語	t19		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
20	国語	t20		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
21	社会	新井		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
22	社会	福田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
23	社会	鶴巻		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
24	社会	小栗		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
25	社会	程田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
26	社会	長澤		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
27	社会	松本タ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
28	社会	高橋		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
29	社会	t29		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
30	社会	t30		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
31	社会	t31		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
32	社会	t32		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
33	社会	t33		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
34	社会	t34		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
35	社会	t35		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
36	社会	t36		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
3/	在芸	t37		時間割の送信の件	新牛皮の時間割ができましたので送信します。
38	任芸	t38		時間割の送信の件	新牛皮の時間割かできましたので送信します。
39	社会	t39		時間割の送信の件	新牛皮の時間割かでさましたので送信します。
40	松云	t4U 소고		时間割の送信の件 時間割の送信の件	新年度の時間割かできましたので送信します。 新年度の時間割ができましたので送信します。
41	驭 宁 数学	亚丁 山坦44		時間割の送信の件	新午後の時間割ができましたので送信します。
43	~	<u>田10</u> 7 吝藤		時間割の送信の件	新生産の時間割ができましたので送信します。
40	本: 数学			時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
45	数学	多田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
46	数学	ター クローク クローク クローク クローク 切り クローク 切り 切り 切り ひょうしょう しょうしょう 切り しょうしょう しょう		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
47	数学	t47		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
48	数学	t48		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
49	数学	t49		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
50	数学	t50		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
51	数学	t51		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
52	数学	t52		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
53	数学	t53		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
54	数学	t54		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
55	数学	t55		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
56	数学	t56		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
57	数学	t57		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
58	数学	t58		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
59	数学	t59		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
60	数学	t60		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。

のようになっています。最初の「1. 担当教員の入力」のところで行った担当教員の入力を実際に入力した場合

には、「担当」の欄の緑色の姓が「tOO」というスタイルにはなっておらず、具体的に姓が入力されます。

小杉	
桜井	
小野島	
榎本	
矢島	
関根	
松本ヤ	
十田	
du 🖽	

例えば、 四四 と表示されている9人については、 担当教員の入力が行われています。 それに対して、

t10	
t11	
t12	
t13	
t14	
t15	
t16	
t17	
t18	
t19	
t20	と表示されているところでは、実際には相当教員の入力が行われていません。

この画面では入力されていませんが、

メール送信先アドレス

の欄には、実際に担当教員

の入力が行われた全ての担当教員のメール送信先アドレスを入力しておきます(試しにテスト送信する場合には、 ご自分の PC のメールアドレスを入力して行いましょう)。

そして、右側の表の実際に担当教員の入力が行われた全ての担当教員の行を、左側の表の部分に上から間を空けず にコピーして値貼り付けし、上の[図117]の画面の左側の表のように表示されている

職員NO	教科	担当	メール送信先アドレス	メール件名	メール本文
1	国語	小杉		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
2	国語	桜井		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
3	国語	小野島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
4	国語	榎本		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
5	国語	矢島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
6	国語	関根		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
7	国語	松本ヤ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
8	国語	千田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
9	国語	山田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
21	社会	新井		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
22	社会	福田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
23	社会	鶴巻		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
24	社会	小栗		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
25	社会	程田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
26	社会	長澤		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
27	社会	松本タ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
28	社会	高橋		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
41	数学	金子		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
42	数学	山根タ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
43	数学	斉藤ト		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
44	数学	市ノ川		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
45	数学	多田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
46	数学	菊川		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
61	理科	関		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
62	理科	上村		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
63	理科	中田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
64	理科	金室		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
65	理科	成谷		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
66	理科	斉藤サ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
67	理科	涌井		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
81	体育	名児耶		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
82	体育	国延		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
83	体育	ハ木		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
84	体育	仙徳		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
85	体育	大徳		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
86	体育	山崎		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
87	体育	井上		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
101	芸術	杉山		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
102	芸術	高橋		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
103	芸術	後藤		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
104	芸術	上原		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
105	芸術	秦		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
121	英語	木島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
122	英語	安藤		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
123	英語	小井川		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
124	英語	清水タ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
125	英語	清水3		時間割の送信の件	<u>新年度の時間割ができましたので送信します。</u>
126	英語	加藤		時間割の送信の件	新牛度の時間割ができましたので送信します。
127	英語 	松田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
	夾語	小林		時間割の送信の件	新牛度の時間割かできましたので送信します。
129	夾 語	間		時間割の送信の件	新牛度の時間割かできましたので送信します。
	家庭	村山		時間割の送信の件	新牛度の時間割かできましたので送信します。
	家庭	川崎		時間割の送信の件	<u>新午度の時間割かできましたので送信します。</u>
143	家庭	守四		時間割の送信の件	新午度の時間割かできましたので送信します。
151	情報	宮木		時間割の送信の件	新牛皮の時間割ができましたので送信します。

のようにします。

次に、シート「教科担当個人時間割印刷設定」の設定について説明します。

次の[図118]の画面([図116]と同じもの)は、シート「教科担当個人時間割印刷設定」の状況です。
自動保存 (オフ) 日 210人60クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm ×) 検索 (Alt+Q)	多田 記	- 8	6 -	. c	J	×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	~JL.	f			אב ק	2h 🕑	計 共有	~
処理選択メニュー 設定印刷ボタン								î
教科担当個人時間割	印刷	间設定						
1. 入力元の設定								
ц	目	設 定 内 容						
<mark>>→+名</mark> 教科担当個人時間割印刷設定データー	•	教科担当個人時間割印刷設定データー						
データ先頭セル行オフセット番号		5						
データ先頭セル列オフセット番号		2						
異同比較列オフセット番号		4						
データー数		55						
For Next の増分		1						
2. 入力先の設定								
<u> </u>	B	<u>設 定 内 容</u>						
୬ →ト名 教科担当個人時間割印刷	+	教科担当個人時間割印刷						
入力先頭セル行オフセット番号		3						
入力先頭セル列オフセット番号		6						
入力最終セル行オフセット番号		3						
人力最終セル列オフセット番号		6						
人力テーダー致		1						
通じへーン入力でかけるうとの作者方 通しべージョンカセル利オフセット発告		10						
200 マンパリングがあってい 留う 区分内ページスカセル行オフセット番号		22						
区分内ページ入力セル列オフセット番号		13						U
3 印刷処理かファイルのメール送信の設定								
а	B	æ p p g						
メールで送信する	+	メールで送信する						
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートのメールアドレスが入力されている列番号		5						
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの件名が入力されている列番号		6						
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの本文が入力されている列番号		7						
ファイルのメール逆信の場合の述付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー		D:¥B						
								•
			-					•
準備完了 🐻 🎇 アクセシビリティ:検討が必要です			Ħ				- + 7	'5%

上の[図118]の画面の

1. 入力元	の設定					
項		a	設	定	内	容
シート名	教科担当個人時間割印刷設定データー・			教科担当個人時間害	印刷設定デ	「ーター
データ先頭セ	ル行オフセット番号			5		
データ先頭セ	ル列オフセット番号			2		
異同比較列才	トフセット番号			4		
データー数				55	5	
For Next の	省分			1		
の部分で						

データー数

の右側のセルに「55」と入力されていますが、これは、[図113]の画面の左側の表に入力されている教科担当者の人 数です。もし、この人数が152人ならば、「152」と入力するだけで OK です。

あとは、	上の[図118]の画面のコマンドボタ
HTH .	

設定印刷ボタン

をクリックすると、上の[図115]の右側の印刷範

55

囲

教科技	旦任時	間割表	Ē		小杉	
	月	火	水	木	金	土
4	1-7	1-4	1-2	学年会	1-7	1-2
	ΕI	ΕI	ΕI		ΕI	ΞI
0	研修	1–7		1-2		1-4
2		ΕI		ΞI		ΞI
2	校務	1-2	教務		研修	必修ク
3		国I				—
			1-4		教科会	必修ク
4			ΕI			_
5				1-4	教育課	*
J				ΞI		*
6	研修		1-7		±1,2	*
0			ΞI		Ι	*
7	*	*	*	*	*	
	*	*	*	*	*	
0	*	*	*	*	*	
Ŏ	*	*	*	*	*	

の部分において、この範囲を PDF ファイル化し、自動的に全ての講座担当者に個々の週の時間割の PDF ファイルが A4 サ イズでメールの添付ファイルとして送信されます(ファイルサイズは印刷設定で変更可能です)。 また、上の[図118]の画面の

3. 印刷如	」 理かファイルのメール送信の設定				
項		目	設定	内	容
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	メールで送信する	•	メール	で送信する	
ファイルのメール送	信の場合の印刷フォームソートデーターシートのメールアドレスが入力されている列番号			5	
ファイルのメール送	信の場合の印刷フォームソートデーターシートの件名が入力されている列番号			6	
ファイルのメール送	信の場合の印刷フォームソートデーターシートの本文が入力されている列番号			7	
ファイルのメール送	信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー		D:¥B		
の部分の					
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	メールで送信する	•	メール	で送信する	
において、	、 左側のコンボボックスから 印刷する				ŀ
を選択し	(
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	印刷する	•	Ę	「刷する	
として、	上の[図114]の画面のコマンドボタン 設定日	「刷ボタン	をクリックすると、上の	り[図115]の右側の	の印刷範

教科技	旦任時	間割表	Ē.		小杉	
	月	火	水	木	金	土
4	1-7	1-4	1-2	学年会	1–7	1-2
	ΞI	ΕI	ΞI		ΕI	国I
0	研修	1-7		1-2		1-4
Z		ΕI		ΕI		ΞI
2	校務	1-2	教務		研修	必修ク
3		国I				—
			1-4		教科会	必修ク
4			ΞI			—
E				1-4	教育課	*
J				ΕI		*
6	研修		1-7		±1,2	*
D			ΕI		Ι	*
7	*	*	*	*	*	
	*	*	*	*	*	
0	*	*	*	*	*	
ð	*	*	*	*	*	

の部分で、全ての講座担当者の週時間割が自動的に A4 サイズで印刷されます(印刷サイズは印刷設定で変更可能)。

(6) クラス別時間割印刷・メール送信:

シート「クラス別時間割印刷」では、シート「教クラス別時間割印刷」と関連した2個のシート 「クラス別時間割印刷設定」、「クラス別時間割印刷設定データー」の設定をすることによって、全ての クラスの週の時間割を設定したサイズに印刷することができるとともに、それらの印刷範囲を PDF の ファイルにして、メールの添付として全てのクラス担当者宛てに送信することができます。

まず、3個のシート

「クラス別時間割印刷」、

「クラス別時間割印刷設定」、

「クラス別時間割印刷設定データー」

についてですが、これらのシートは、各シートに配置されているコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてユーザーフォーム「時間割処理選択」を表示させ、

タブ 時間割シート選択 を選択すると、次の[図119]の画面のようになりますが、

[図119]

コマ入力乱数表示テーブル	入力テー	ブル		中間出力
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	教科担当一	覧210		教科担当一覧1
調整テーフ・ルA	教科担当	─覧X		教科担当一覧2
クラス別担当者調査	クラス一覧	60		特別教室コード・表示内容変更
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧	ξX		クラス入力コード
調整テーブルB	教科担任時	間割表		曜日入力コード
曜日選択準備テーブル群	クラス時間	割表		コマ1
クラス担当曜日別調査	教科担当個人思	間割印刷		コマ2
担当者選択切り替え準備テーフ゛ル群	教科担当個人時間	割印刷設定		乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印	印刷設定データー		乱数入力準コマ2
担当者科目調査	クラス別時間	割印刷		確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割	印刷設定		アルファベットコマ1
担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	設定データー		アルファベットコマ2
教科担任週時間割表の比較調査	一覧表付ファイルイ	作成入力設定		アルファベット乱数入力準コマ1
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作用	成入力データー		アルファベット乱数入力準コマ2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割用	月~金6時間印刷		アルファベット確定コマ
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金	時間割印刷設定		インターフェース画面設定
クラス別担当者	クラス別時間割月~	金6時間印刷	呼出ファイ	ルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月~金	6時間印刷設定		作業用シート1
クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変	換		作業用シート2
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表	示	シート見出し非表示
キャンセル	終了			

上の[図119]の画面で、次の3個のコマンドボタン

クラス別時間割印刷

クラス別時間割印刷設定

クラス別時間割印刷設定データー

をクリックすると、それぞれ次の[図120]、[図121]、[図122]の画面のように表示されます。

ただし、シート「クラス別時間割印刷」、「クラス別時間割印刷設定」の表示倍率は75%、

「クラス別時間割印刷設定データー」の表示倍率は45%にしたものです。

[図120]

×	自動保	存 🔵	77 E	21	.0人60ク	ラス時間	割システム	試用版Vei	1.xlsm י	~		多田(8 - 5	ß	-	Ð	×
ファイル	, 木-	-L ł	挿入 /	ページレ	ィアウト	数式	データ	校閲	表示	開発	ヘルプ			l	רעאב⊲	合共	有~
			処理	選択; ^{则フォーム}	メニュ- の呼び出し	_		シート	保護		シート保護解除						Î
	クラ	ス別	寺間割E	印刷		1-1											
		月	火	水	木	金	土										
	1	体育	化B	国I	数I	ос	地理										
		6 7 8 89	関	桜井	市ノ川	小林	新井				*11						
		英 I	英 I	数I	文書	国 I	英I										
	3	不局	木島 粉工		名本 家庭	 - 在 - 永	木島 必修力										
	ľ	日 1 桜井		小林	<u>赤</u> 庭 村山	谷藤	-										
	4	文書	地理	体育	家庭	音楽	必修ク										
		宮木	新井	62¥ 88	村山	後藤	-										
	5	数I	保健	化B	ΞI	化B	*										
		市ノ川	山崎	関	桜井	関	*										
	6	化日	体育	英工		±1,2	*										
	7	×	*	*	1×1	*	*										
	1.	*	*	*	*	*	*										
	8	*	*	*	*	*	*										
		*	*	*	*	*	*										
•													_	-	_)	Þ
準備完.	r E	5 %	アクセシビ	リティ: 杉	検討が必要	更です						=				+	75%

[図121]

🗴 自動保存 🌘 オフ) 📙 210人60クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm ∨	2	検索 (Alt+Q)	多田 記一 👌	2 13	-	D	×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	ヘルプ			P	イイメロ	ピ 共有	ī ~
処理選択メニュー 設定印刷ボタン							î
	口刷言	投定					
1. 入力元の設定							
<u>д</u>		設定内 ?	<u> 8</u>				
<mark>シート名</mark> クラス別時間割印刷設定データー	-	クラス別時間割印刷設定データー					
データ先頭セル行オフセット番号		5					
データ先頭セル列オフセット番号 アンジン・アンジン・アンジン・アンジン・アンジン・アンジン・アンジン・アンジン		14	-				
其円に取列4 ノビット 金ち データー数		24	-				
For Next の増分		1	-				
2 1 九生の乳空							
耳 目		設 定 内 智	<u>8</u>				
シート名 クラス別時間割印刷	•	クラス別時間割印刷	-				
入力先頭セル行オフセット番号		3					
入力先頭セル列オフセット番号		11					
入力最終セル行オフセット番号		3	_				
人力最終セル列オフセット番号		1	-				
へカケーター 数 通しページ入力セル行オフセット番号		21	-				
通しページ入力セル列オフセット番号		2					
区分内ページ入力セル行オフセット番号		21					
区分内ページ入力セル列オフセット番号		5					
3. 印刷処理かファイルのメール送信の設定		ал <u>съ</u> съ съ о	201				
増 日 ##### 7.560 メールで送信する	-	メールで送信する					
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートのメールアドレスが入力されている列番号		17					
		18	-				
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの本文が入力されている列番号		19					
ファイルのメール送信の場合の送付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー		D:¥B					
							ļ
							•
準備元 5 10 16 アクセシビリティ:検討が必要です				빈	-	+	75%

[図122]

	自動保存((1	210人的	50クラン	ス時間割シ	ステム試用版Ve	r1.xlsm ∨	2) 検索 (Alt+Q)					多田 記一 🔗	2 -	٥	×
ファイル	ホーム	挿入	ページ レイア	ウト	数式	データ 校閲	表示 開発	ヘルプ	,						עאב 🖓	ا ک	ŧ有 ∽
ー クラス	別時間割明	印刷設定デ	- <u>9</u> -	処	理選択メニュ	1											î
7 - 6	1 tutet	-hub#r2	- 27	7-	10577-6	V-11米信牛?	FL7 -	山母女		45.70	052 0527-K	マール洋在生アドレフ	√- 山母女				
*11	71	71.5	1	1-1	*11		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。		1-1 *11		クラス時間割送信の作	クラスの時間割表を送	言いたします。		
*110	80	80.5	2	2 1-2 1-3	*12		クラス時間	割送信の作	<u>件 クラスの時間割表を送信いたします。</u> 件 クラスの時間割表を送信いたします。		1-2 *12 1-3 *13		クラス時間割送信の作	・クラスの時間割表を送 ・クラスの時間割表を送	信いたします。 信いたします。		
*112	82	82.5	4	1-4	*14		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。		1-4 *14		クラス時間割送信の作	クラスの時間割表を送	信いたします。		
*113	83	83.5		1-5	*15		クラス時間	割送信の作	<u>件 クラスの時間割表を送信いたします。</u> 件 クラスの時間割表を送信いたします。		1-5 *15		クラス時間割送信の作	・クラスの時間割表を送 ・クラスの時間割表を送	信いたします。 信いたします。		
*115	85	85.5	7	1-7	*17		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。		1-7 *17		クラス時間割送信の作	クラスの時間割表を送	信いたします。		
*116	86	86.5	8	1-8	*18		クラス時間	間送信の作	件」クラスの時間割麦を送信いたします。 のフラフの時間割麦を送信いたします。		1-8 *18		クラス時間割送信の作	・クラスの時間割表を送	信いたします。 信いたします		
*118	88	88.5	10	1-10	*110		クラス時間	間送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。	22	2-2 #22		クラス時間割送信の作	クラスの時間割表を送	信いたします。		
*119	89	89.5	11	1-11	*111		クラス時間	間送信の	件クラスの時間割表を送信いたします。	23	2-3 *23		クラス時間割送信の作	クラスの時間割表を送	信いたします。		
*12	90	90.5	12	1-12	*112		クラス時間	間送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。	24	2-4 *24		クラス時間割送信の作	・クラスの時間割表を送	<u>信いたします。</u> 信いたします。		
*13	73	73.5	14	1-14	*114		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。	26	2-6 #26		クラス時間割送信の作	クラスの時間割表を送	信いたします。		
*14	74	74.5	15	5 1-15	*115		クラス時間	間送信の作	<u>件 クラスの時間割表を送信いたします。</u> 件 カラスの時間割表を送信いたします。	23	2-7 #27		クラス時間割送信の作	・クラスの時間割表を送 ・クラマの時間期表を送	信いたします。 信いたします		
*16	76	76.5	17	1-17	*117		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。	41	3-1 *31		クラス時間割送信の作	クラスの時間割表を送	信いたします。		
*17	77	77.5	18	1-18	*118		クラス時間	割送信の	件クラスの時間割表を送信いたします。	4	3-2 *32		クラス時間割送信の作	クラスの時間割表を送	信いたします。		
*19	70	79.5	13	1-19	*120		クラス時間	調送信の「	件クラスの時間割表を送信いたします。	4	3-3 405		クラス時間割送信の作	クラスの時間割表を送	信いたします。		
421	91	91.5	21	2-1	421		クラス時間	割送信の	件クラスの時間割表を送信いたします。	45	<mark>3-5</mark> *35		クラス時間割送信の作	クラスの時間割表を送	信いたします。		
#210	100	100.5	22	2-2	#22		クラス時間	制法信の作	<u>件 クラスの時間割支を送信いたします。</u> 件 クラスの時間割麦を送信いたします。	46	3-6 *36 9-7 *37		クラス時間割送信の作	・クラスの時間割表を送	信いたします。 信いたします。		
#212	102	102.5	24	2-4	#24		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。	4	3-8 *38		クラス時間割送信の作	クラスの時間割表を送	信いたします。		
#213	103	103.5	25	2-5	#25		クラス時間	割送信の	件 クラスの時間割表を送信いたします。								
#215	105	105.5	- 20	2+6	#27		クラス時間	割送信の「	件クラスの時間割表を送信いたします。								
#216	106	106.5	28	2-8	#28		クラス時間	割送信の	件クラスの時間割表を送信いたします。								
#217	107	107.5	- 23	2-9	#29		クラス時間	制送信の「	<u>件 クラスの時間割支を送信いたします。</u> 件 クラスの時間割麦を送信いたします。								
#219	109	109.5	31	2-11	#211		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。								
#22	92	92.5 110.5		2-12	#212		クラス時間	開送信の	<u>件」クラスの時間割表を送信いたします。</u> 件」クラフの時間割素を送信いたします								
423	93	33.5		2-13	#214		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。								
124	94	34.5		2-15	#215		クラス時間	割送信の	件クラスの時間割表を送信いたします。								
1/25	95	96.5	36	2-16	#217		クラス時間	調送信の作	〒フラスの時間割表を送信いたします。								
#27	97	97.5	3	2-18	#218		クラス時間	割送信の	件クラスの時間割表を送信いたします。								
428	98	99.5		2-19	#219		クラス時間	調送信の作	<u>ロッフスの時间割突を送信いたします。</u> 件クラスの時間割麦を送信いたします。				-	-			
#31	111	111.5	41	3-1	#31		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割麦を送信いたします。								
#310	120	120.5	42	3-2	#32		クラス時間	割送信の作	円 クフスの時間割麦を送信いたします。 件 クラスの時間割麦を送信いたします。								
#812	122	122.5	41	3-4	#34		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。								
#313	123	123.5	45	3+5	#35		クラス時間	割送信の	件 クラスの時間割表を送信いたします。								
#314	124	124.5	46	3-6	#35		クラス時間	調送信の「	件クラスの時間割麦を送信いたします。								
#316	126	126.5	48	3-8	#38		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割麦を送信いたします。								
#317	127	127.5	49	3-9	#39		クラス時間	割送信の作物法信の作	<u> 円 クラスの時間割麦を送信いたします。</u> 件 クラスの時間割麦を送信いたします。								
#319	129	129.5	51	3-11	#311		クラス時間	割送信の作	件クラスの時間割表を送信いたします。								_
482	112	112.5	50	3-12	#312	<u> </u>	クラス時間	割送信の作	件」クラスの時間割表を送信いたします。					I			
4.4																	
準備完了	r 🖻	袋 アクセシト	ビリティ: 検討が	必要で	9										」 - ₩→		+ 45%

さて、最初に印刷範囲を PDF のファイルにして、メールの添付として全てのクラス担当者宛てに送信する場合の 2個のシート「クラス別時間割印刷設定」、「クラス別時間割印刷設定データー」の設定について説明いたします。 まず、この2個のシートのうち「クラス別時間割印刷設定データー」について次のように設定します。 上の[図122]の画面の中央の表は

クラス0	クラス	クラスコード	メール送信先アドレス	メール件名	メール本文
1	1-1	*11		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
2	1-2	*12		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
3	1-3	*13		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
4	1-4	*14		クラス時間割送信の件	クライの時間割実を送信いたします。
6	1-5	*16		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
7	1-7	*17		クラス時間割送信の件	クラスの時間割麦を送信いたします。
8	1-8	*18		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
9	1-9	*19		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
10	1-10	*110		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
11	1-11	#111 #112		クラス時間割送信の件	クラスの時間制また送信いたします。
12	1-12	*112		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
14	1-14	*114		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
15	1-15	*115		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
16	1-16	*116		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
17	1-17	*117		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
18	1-18	*118		クラス時間割送信の件	クフスの時間割表を送信いたします。
19	1-19	*119		クラス時間割送信の件	クラスの時間創業を送信いたします。
20	2-1	*21		クラス時間割送信の件	クラスの時間割麦を送信いたします。
22	2-2	*22		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
23	2-3	*23		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
24	2-4	*24		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
25	2-5	*25		クラス時間割送信の件	クフスの時間割表を送信いたします。
26	2-6	#26 #97		クラス時間割送信の件	クラスの時間割実を送信いたします。
21	2-8	*28		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
29	2-9	*29		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
30	2-10	*210		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
31	2-11	*211		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
32	2-12	*212		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
33	2-13	*213 *214		<u>ッフス時間割送信の件</u>	<u>クフスの時間割表を送信いたします。</u>
34	2=14	*214		ンノヘ时间割送信の件 クラス時間割送信の件	ッノへの時間割表を送信いたします。 クラスの時間割表を送信いた1 ます
35	2-10	*216	1	クラス時間割送信の件	クラスの時間割麦を送信いたします。
37	2-17	*217		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
38	2-18	*218		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
39	2-19	*219		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
40	2-20	*220		ッフス時間割送信の件 カラス時間割送信の件	<u>クフスの時間割支を送信いたします。</u>
41	3-2	*32		レノヘーマ同門区間の件 クラス時間割送信の供	クラスの時間割表を送信いた1ます。
42	3-3	*33		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
44	3-4	*34		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
45	3-5	*35		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
46	3-6	*36		クラス時間割送信の件	クフスの時間割表を送信いたします。
47	3-7	*37		ッフス時間割送信の件 カラス時期割送信の件	<u>クフスの時間割麦を送信いたします。</u>
48	3-8	*39		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
50	3-10	*310		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
51	3-11	*311		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
52	3-12	*312		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
53	3-13	*313		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
55	3-14	*315		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
56	3-16	*316		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
57	3-17	*317		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
58	3-18	*318		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
59	3-19	*319		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
60	3-20 1-A	a1		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
62	1-B	1b		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
63	1-C	1c		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
64	1-D	1d		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
65	1-E	1e 1f		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
67	1-r 1-6	1g		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
68	1-H	1h		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
69	1-I	1i		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
70	1-J	1 j		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
71	1-K	1k		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
72	1-L 1-M	11 1m		クラス時間割送信の件	クラスの時間刻また洋信いたしよう。
74	1-N	1n		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
75	1-0	10		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
76	1-P	1p		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
77	1-Q	1q		クラス時間割送信の件	クフスの時間割表を送信いたします。
78	1-R 1-S	1r 1s		ッフヘ時間割送信の件 クラス時間割送信の件	ッノハの時間割表を送信いたします。 クラスの時間割表を送信いた1 さオ
80	1-3 1-T	1t	1	クラス時間割送信の件	クラスの時間割麦を送信いたします。
81	2-A	a2		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
82	2-B	2b		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
83	2-C	2c		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
84	2-D	2d		ッフへ時間割送信の件 クラス時間割送台のか	ッフムの時間割表を送信いたします。 クラスの時間割また送信いた1 モナ
85	2-E 2-F	26 2f		ノノハーマ 同町 ご 目 り 件	クラスの時間割表を送信いた1ます。
87	2-G	2g		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
88	2-H	2h		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
89	2-I	2i		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
90	2-J	2 J 2k		ッフム時間割送信の件 カラス時間割送台の外	クノイの時間割支を送信いたします。 クラスの時間割また送信いた1 セナ
91	2=K 2=I	21		ンノヘマ同門区信の件 クラス時間割送信のが	クラスの時間割寿を送信いた1ます。
92	2-M	2m		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
94	2-N	2n		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
95	2-0	2o		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
96	2-P	2p		クラス時間割送信の件	クフスの時間割表を送信いたします。
97	2-Q 2-P	2q 2r		ッノへ时間割送信の件 クラス時間割送信の件	ッノヘの時間割素を送信いたします。 クラスの時間割素を送信いた1 ます
98	2-S	2s	1	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
100	2-T	2t		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
101	3-A	a3		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
102	3-B	3b		クラス時間割送信の件	クフスの時間割表を送信いたします。
103	3-0 3-0	3d		シノハマ した シノハマ しき 割 と 信 の 件 	ッノハの時間割素を送信いたします。 クラスの時間割素を送信いた1ます
104	3-E	3e	1	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
105	3-F	3f		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
107	3-G	3g		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
108	3-H	3h		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
109	3-I	31		<u>ッフス時間割送信の件</u>	<u>クフスの時間割表を送信いたします。</u>
110	3-J 3-K	3k		レノヘ时间割芯信の件 クラス時間割送信の件	レノヘジャー目前衣を広信いたします。 クラスの時間割表を送信いた1 ます
112	3-L	31		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
112	3-M	3m		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
114	3-N	3n		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
115	3-0	30 3p		クラス時間割送信の件	クフスの時間割表を送信いたします。
116	3=P	3g		ンノヘ時間割达信の件 クラス時間割送信の件	ッノハの时间割衣を広信いたします。 クラスの時間割表を送信いた1 ます
117	3-R	3r		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
110	3-S	3s		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
120	3-T	3t		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
1 4.7.7	1 m m	10.4		カラマ時間割送層ホル	カラフの時間到来な送信いた! ナー

この画面では入力されていませんが、

メール送信先アドレス

の欄には、実際に存在する

クラスの担当教員のメール送信先アドレスを入力しておきます(試しにテスト送信する場合には、ご自分の PC の メールアドレスを入力して行いましょう)。

そして、中央の表の実際に存在するクラスの行を、右側の表の部分に上から間を空けずにコピーして<u>値貼り付け</u> し、[図118]の画面の右側のように表示されている

11.1 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	クラス0	クラス	クラスコード	メール送信先アドレス	メール件名	メール本文
2 1-2 <th1-2< th=""> <th1-2< th=""> <th1-2< th=""></th1-2<></th1-2<></th1-2<>	1	1-1	*11		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
313 243 27.時間割送信の件 272.0時間割表を送信いたしま 11-1 414 272.0時間割法(20)件 272.00時間割表を送信いたしま 61-3 17.57 473 272.0時間割法(20)件 272.00時間割表を送信いたしま 11-1 414 272.0時間割法(20)件 272.00時間割表を送信いたしま 12-1 417 272.0時間割法(20)件 272.00時間割表を送信いたしま 21-21 272.04月割割送(20)件 272.00時間割表を送信いたしま 21-21 272.04月割割送(20)件 272.00時間割表を送信いたしま 22-2 22 272.04月割設(20)件 272.00時間割表を送信いたしま 21-21 272.04月割設(20)件 272.00時間割表を送信いたしま 272.00時間割表を送信いたしま 22-2 22 272.04月割設(20)件 272.00時間割表を送信いたしま 21-21 272.04月割設(20)件 272.00時間割表を送信いたしま 272.00時間割表を送信いたしま 22-2 22 272.04月割設(20)件 272.00時間割表を送信いたしま 23-2 272.04月割法(20)件 272.00時間割表を送信(1)たしま 24-2 42 272.04月割法(20)件 272.00時間割表を送信(1)たしま 24-2 43 272.04月割法(20)件 272.00時間割表を送信(1)たしま 41-2 43 272.04月割法(20)件 272.00時間割表を送信(1)たしま <th>2</th> <th>1-2</th> <th>*12</th> <th></th> <th>クラス時間割送信の件</th> <th>クラスの時間割表を送信いたします</th>	2	1-2	*12		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします
313 2010 <t< th=""><th>2</th><th>1 2</th><th>*13</th><th></th><th>クラマ時間割送信の供</th><th>クラマの時間割害を送信いたします。</th></t<>	2	1 2	*13		クラマ時間割送信の供	クラマの時間割害を送信いたします。
111 27人時間間対法信の件 27スの時間割表を送信いたします 6 1-6 27ス時間割法信の件 27スの時間割表を送信いたします 7 1-7 1-7 27ス時間割法信の件 27スの時間割表を送信いたします 1 1-1 2-1 1-7 27ス時間割法信の件 27スの時間割表を送信いたします 1 1-1 1-7 2-7ス時間割法信の件 27スの時間割表を送信いたします 1 2-1 1-21 2-72ス時間割法信の件 273スの時間割表を送信いたします 1 2-2 2-72ス時間割法信の件 273スの時間割表を送信いたします 2 2-2 2-72ス時間割法信の件 2-73スの時間割表を送信いたします 2 2-2 2-72ス時間割法信の件 2-73スの時間割表を送信いたします 3 2-3 2-73ス時間割法信の件 2-73スの時間割表を送信いたします 3 2-3 2-73ス時間割法信の件 2-73スの時間割表を送信い	3	1-3	*13		シング時間割と同の件	
Sind 1000000000000000000000000000000000000	4	1-4	*14		<u>クフス時間割送信の件</u>	クフスの時間割表を达信いたしよう。
6 0-5 小市町割法信の件 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 21 *13 *13 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 21 *21 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 22 *22 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 23 *23 *23 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 24 *24 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 25 *25 *25 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 26 *26 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 27 *27 *27 クラス時間割法信の件 クラスの時間割素を送信いたします 27 *27 *27 クラス時間割法信の件 クラスの時間割素を送信いたします 28 *28 *23 グラス時間割送信の件 クラスの時間割素を送信いたします 29 *22 グラス時間割送信の件 グラスの時間割素を送信いたします 29 *23 グラス時間割送信の件 グラスの時間割素を送信いたします 29 *33 グラス時間割送信の件 グラスの時間割素を送信いたします 29 *33 グラス時間割送信の件 グラスの時間割素を送信いたします 29 *36 <td< th=""><th>5</th><th>1-5</th><th>*15</th><th></th><th>クラス時間割送信の件</th><th>クラスの時間割表を送信いたします。</th></td<>	5	1-5	*15		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
1-7 #17 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたしま。 8 2-3 #18 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたしま。 12 421 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたしま。 22 #22 #22 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたしま。 24 #24 #23 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたしま。 24 #24 #24 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたしま。 25 #25 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたしま。 クラスの時間割表を送信いたしま。 26 #26 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたしま。 クラスの時間割表を送信いたしま。 27 #27 #27 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたしま。 27 #3 #31 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたしま。 28 #32 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたしま。 クラスの時間割表を送信いたしま。 29 #31 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたしま。 クラスの時間割表を送信いたしま。 41 #34 #36 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたしま。 42 #37 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたしま。 43 #36	6	1-6	*16		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
8 29 18 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 21 21 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 22 22 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 23 23 23 23 23 23 クラスの時間割表を送信いたします 24 24 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします クラスの時間割表を送信いたします 24 24 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 25 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 26 26 クラスの時間割表を送信いたします 27 27 クラスの時間割表を送信いたします 27 27 クラスの時間割表を送信いたします 28 28 クラスの時間割表を送信いたします 29 28 22 クラスの時間割表を送信いたします 29 28 29 クラスの時間割表を送信いたします 41 21 23 26 25 29 29 クラスの時間割表を送信いたします クラスの時間割表を送信いたします 46 26 クラスの時間割表を送信いたします クラスの時間割表を送信いたします 47 27 グラスの時間割表を送信いたします クラスの時間割表を送信いたします	7	1-7	*17		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
1121 21 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 2222 222 クラスの時間割表を送信いたします 23233 233 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 2424 24 24 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 2525 25 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 2525 25 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 2526 25 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 2526 25 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 2626 25 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 2727 27 グラスの時間割表を送信いたします クラスの時間割表を送信いたします 282 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 293 233 グラスの時間割表を送信いたします クラスの時間割表を送信いたします 293 233 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 4131 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします グラスの時間割表を送信いたします 4132 234 グラスの時間割表を送信いたします グラスの時間割表を送信いたします 4133 24 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 4143 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 415 グラスの時間割表を送信いたします グラスの時間割表を送信いたします	0	1_0	*18		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします
21 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21 2	0	1-0	+ 10		クラッ時間割送信の供	クラフの時間割まな送信いたします。
2222 #22 グブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2323 #23 グブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2424 グブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2525 グブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2526 グブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2527 *27 *27 2528 グブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2529 グブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2529 グブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2529 グブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2529 ゲブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2520 ゲブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2520 ゲブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 2531 ゲブス時間割送信の件 グブスの時間割表を送信いたします 25431 ゲブスの時間割表を送信いたします ゲブスの時間割表を送信いたします 25431 ゲブブスの時間割表を送信いたします ゲブブスの時間割表を送信いたします 25431	21	2-1	*21		シノハ时间刮达信の件	クノへの時間割衣を送信いたしまり。
22 2-3 #23 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 26 2-5 #25 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 27 20-7 #27 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 28 2-8 #28 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 29 2-8 #28 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 41 3-1 パラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 43 3-1 *11 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 43 3-2 *22 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 43 3-3 *33 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 44 3-4 *34 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 45 3-5 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 46 3-6 *36 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 47 3-7 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 48 3-8 *38 グラス時間割送信の件 グラスの時間割麦を送信いたします 49 ************************************	22	2-2	*22		<u>ッフス時間割送信の件</u>	クフスの時間割表を达信いたします。
242-4 *24 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 252 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 262-6 *25 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 272-7 *27 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 283 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 293 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 413-1 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 423-2 *33 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 43-3 *33 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 43-4 *34 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 443-4 *35 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 453-5 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 473-7 *37 グラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 473-7 *35 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 473-7 *37 グラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 473-7 *37 グラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 483-8 *38 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 49	23	2-3	*23		クラス時間割送信の件	<u>クラスの時間割表を送信いたします。</u>
252 293 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 262.6 #26 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 272.7 #27 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 282.8 #28 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 413.3-1 #31 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 423.2 #33 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 433.3 #33 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 443.4 #34 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 453.5 #33 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 453.5 #36 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 453.8 #38 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 473.7 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 473.7 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 473.7 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 473.8 #38 グラスの時間割 473.8 #38 グラス時間割送信の件 グラスの時間割 473.9 #39 #30 グラスの時間割 473.9 <t< th=""><th>24</th><th>2-4</th><th>*24</th><th></th><th>クラス時間割送信の件</th><th>クラスの時間割表を送信いたします。</th></t<>	24	2-4	*24		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
262-6 +26 クラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 272-7 *27 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 282-8 ・23 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 413-1 *31 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 423-2 *82 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 433-3 *33 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 433-4 *34 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 433-5 *35 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 433-4 *34 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 433-5 *35 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 433-6 *36 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 433-7 *37 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 433-8 *38 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 433-9 *34 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 433-9 *38 グラスの時間割表を送信いたします * 433-9 *38 * * * 443-9 * * * * 453-9 * *	25	2-5	*25		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
212-7 +27 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 282-8 +23 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 413-1 273-27 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 423-2 +31 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-3 +33 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-4 +34 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-5 +53 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 463-6 +96 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 463-6 +96 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 473-7 +77 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 473-7 +73 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 473-7 +73 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 473-7 +73 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 483-8 +38 クラスの時間割表を送信いたします クラスの時間割表を送信いたします 493-8 +38 クラスの時間割点 クラスの時間割点 493-8 +38 クラスの時間割点 クラスの時間割点 493-9 +38 クラスの時間割点 クラスの時間割点 493-8 +38 クラスの時	26	2_6	*26		クラス時間割送信の供	クラスの時間割素を送信いたします
212-1 クラス時間割法信の件 クラスの時間割法を送信いたします 413-1 431 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 423-2 *32 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-3 *33 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-3 *33 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-4 *33 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-5 *35 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-6 *36 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-7 *37 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-8 *38 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-8 *38 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-8 *38 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-8 *38 クラス時間割法信の件 クラスの時間割表を送信いたします 5 5 クラスの時間割表を送信いたします 1 1 6 6 6 1 1 1 7 6 6 1 1 1 6 6 6 1 1 1 7 6	20	2 0	+97		クラッ時間割送信の供	クラマの時間割また光信いたします。
282-8 *23 グラス時間割送信の件 グラスの時間割送信いたします 41 3-1 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 43 8-2 *33 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 43 8-3 *34 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 44 3-4 *34 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 45 3-5 *35 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 46 3-6 *36 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 47 3-7 *37 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 48 3-8 *38 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 18 3-8 *37 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 19 3-7 *37 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 19 3-8 *38 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 19 3-8 *38 グラス時間割送信の件 グラスの時間割表を送信いたします 19 3-8 *30 グラスの時間割表を送信いたします グラスの時間割表を送信いたします 19 3-8 *30 グラスの時間割点 グラスの時間割点 19 4 19 4 19 4 グラスの時間割点 グラスの時間割点 19 4 19 4 19 4 19 4 グラスの時間割点 グラスの時間割点	27	2-7	*21			ンノハン时间前衣を区信いたしまり。
118-1 272、時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 423-2 *32 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-3 *33 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-4 *34 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-5 *35 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-6 *35 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-7 *37 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-7 *37 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-8 *38 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-8 *38 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-8 *38 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-8 *38 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-9 *30 1 1 1 433-8 *38 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-8 *38 1 1 1 433-9 *39 1 1 1 433-9 *39 1 1 1 433-9 *39 1 1	28	2-8	*28		ッフス時間割送信の件	<u>クフスの時間割表を送信いたします。</u>
423-2 *22 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 433-3 *33 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 443-5 *35 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 463-5 *35 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 463-5 *35 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 473-7 クラスの時間割表を送信いたします クラスの時間割表を送信いたします 473-7 クラスの時間割表を クラスの時間割表を送信いたします 473-7 0 0 0 473-7 0 0 0 473-7 0 0 0 473-7 0 0 0 473-7 0 0 0 473-7 0 0 0	41	3-1	*31		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
43 3-3 *33 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 44 3-4 *94 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 45 *55 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 46 *66 *36 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 47 *7 *87 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 48 *88 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 48 *88 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 48 *88 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 49 *10 *10 クラスの時間割表を送信いたします 49 *10 *10 クラスの時間割表を送信いたします 49 *10 *10 クラスの時間割表を送信いたします 40 *10 *10 クラスの時間割表を送信いたします 41 *10 *10 *10 *10 42 *10 *10 *10 *10 43 *10 *10 *10 *10 43 *10 *10 *10 *10 44 *10 *10 *10 *10 45 *10	42	3-2	*32		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
44 3-4 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 45 3-5 *35 クラス時間割送信の件 クラスの時間割表を送信いたします 40	43	3-3	*33		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
1 1 <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""></th1<></th1<></th1<></th1<>	14	3-4	*34		クラス時間割送信の性	クラスの時間割表を送信いたします
46 1-0 200 クノス時間割送信の件 クノスの時間割差を送信いたします 47 3-7 *37 クラス時間割送信の件 クラスの時間割麦を送信いたします 48 3-8 *38 クラス時間割送信の件 クラスの時間割麦を送信いたします 59 ************************************	44	0 5	*35			フィッション 1月11 なこ 2月1 76 しより。
46 3-6 *36 272x时間割法信の件 272x时間割法信の件 272x时間割法を送信いたします 48 3-8 *38 272x时間割法信の件 272x时間割法信の件 272x时間割法を送信いたします 48 3-8 *38 272x时間割法信の件 272x时間割法信の件 272x时間割法 48 3-8 *38 272x时間割法 272x时間割法 272x时間割法 48 3-8 *38 *38 *38 272x时間割法 272x时間割法 48 3 *38 *38 *38 *38 *38 *38 58 3 *38 *38 *38 *38 *38 *38 *38 58 3 *38 *38 *38 *38 *38 *38 *38 58 4 *38 *38 *38 *38 *38 *38 *38 <th>45</th> <th>3-5</th> <th>* 30</th> <th></th> <th>シントサ間割达信の件</th> <th>クワイの時間割衣を送信いたしより。</th>	45	3-5	* 30		シントサ間割达信の件	クワイの時間割衣を送信いたしより。
473-7 *37 272.78 272.78 272.70	46	3-6	*36		クラス時間割迭信の件	クフスの時間割表を送信いたします。
48 3-8 *33 >>972 \Rightarrow \Rightarr	47	3-7	*37		クラス時間割送信の件	<u>クラスの時間割表を送信いたします。</u>
Image: Section of the section of th	48	3-8	*38		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
Image: Section of the section of th						
Image: Section of the section of th						
Note </th <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>						
Image: section of the section of th						
Image: section of the section of th						
Index <td< th=""><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></td<>						
Image: Section of the section of th						
Image: section of the section of th						
Image: Section of the section of th						
Image: Section of the section of th						
Image: section of the section of th						
Image: Second second						
Image: Section of the section of th						
Image: Second second						
Image: Second second						
Image: Section of the section of th						
Image: Section of the section of th						
Image: Section of the section of th						
Image: Section of the section of th						
Image: Second second						
Image: Section of the section of th						
Image: second						
Image: second						

のようにします。

次に、シート「クラス別時間割印刷設定」の設定について説明します。 次の[図123]の画面([図121]と同じもの)は、シート「クラス別時間割印刷設定」の状況です。

[図123]

自動保存 ・ れ フ ・ こ ・		多田 記一 🔗	2 – o ×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘノ	レプ		ロコメント ピ 共有 ~
処理選択メニュー 設定印刷ボタン			
カラフ則時間割印眼	加速史		
<u>フラベが時間部円</u> 1.入力元の設定			
<u>ц</u>	目設 定 内 容		1
<mark> →-+名</mark> クラス別時間割印刷設定データー	クラス別時間割印刷設定データー		
データ先頭セル行オフセット番号	5		1
データ先頭セル列オフセット番号	14		1
異同比較列オフセット番号	15		1
データー数	24		1
For Next の増分	1		1
2.入力先の設定			
項目	設 定 内 容		1
シート名 クラス別時間割印刷	• クラス別時間割印刷		
入力先頭セル行オフセット番号	3		1
入力先頭セル列オフセット番号	11		1
入力最終セル行オフセット番号	3		1
入力最終セル列オフセット番号	11		1
入力データー数	1		1
通しページ入力セル行オフセット番号	21		1
通しページ入力セル列オフセット番号	2		1
区が内へーン入力でルけれていた報告	<u>21</u>		1
2 印刷処理かつマイルのメール洋信の設定	0		
3. 印刷処理がファイルのアール区信の設定 頂 日	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		1
1488月) 7468日 748日 メールで送信する	・ メールで送信する		
ファイルのメール逆信の場合の印刷フォームソートデーターシートのメールアドレスが入力されている列番号	17		1
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの件名が入力されている列番号	18		/
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの本文が入力されている列番号	19		/
ファイルのメール送信の場合の送付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー	D:¥B		/
			•
準備完了 🔟 🔀 アクセシビリティ:検討が必要です			+ 75%

上の[図123]の画面の

1. 入力元	この設定					
項		目設	定	内	容	
シート名	クラス別時間割印刷設定データー	_	クラス別時間割印	刷設定データ	ター	
データ先頭も	セル行オフセット番号		5	1		
データ先頭も	セル列オフセット番号		14	4		
異同比較列:	オフセット番号		1	5		
データー数			24			
For Next の	増分		1			
の部分で						
データー教			2	4		

データー数

の右側のセルに「24」と入力されていますが、これは、[図118]の画面の右側の表に入力されているクラス数です。も し、このクラス数が30ならば、「30」と入力するだけで OK です。

あとは、上の[図123]の画面のコマンドボタン

設定印刷ボタン

をクリックすると、上の[図120]の印刷範囲

クラス別時間割印刷 1-1						
	月	火	水	木	金	土
1	体育	化B	国I	数 I	OC	地理
	名児耶 国延	関	桜井	市ノ川	小林	新井
2	英 I	英I	数 I	文書	围I	英 I
	木島	木島	市ノ川	宮木	桜井	木島
3	国I	数 I	OC	家庭	音楽	必修ク
	桜井	市ノ川	小林	村山	後藤	_
4	文書	地理	体育	家庭	音楽	必修ク
	宮木	新井	名児耶 国延	村山	後藤	_
5	数 I	保健	化B	国I	化B	*
	市ノ川	山崎	関	桜井	関	*
6	化B	体育	英I	LHR	土1,2	*
	関	名児耶 大徳	木島	関	_	*
7	*	*	*	*	*	*
	*	*	*	*	*	*
8	*	*	*	*	*	*
	*	*	*	*	*	*

において、この範囲を PDF ファイル化し、自動的に全てのクラス担当者に各クラスの週の時間割の PDF ファイルが A4 サイ ズのメールの添付ファイルとして送信されます(ファイルサイズは印刷設定で変更可能です)。 また、上の[図123]の画面の

3. 印刷	処理かファイルのメール送信の設定				
項			設定	内	容
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	メールで送信する	4	メール	で送信する	
ファイルのメール	送信の場合の印刷フォームソートデーターシートのメールアドレスが入力されている列番	月		17	
ファイルのメール	送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの件名が入力されている列番号			18	
ファイルのメール	送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの本文が入力されている列番号			19	
ファイルのメール	送信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー		D:¥B		
の部分の)				
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	メールで送信する	-	メール	で送信する	
において	こ、左側のコンボボックスから 印刷する	3			
を悪択し					
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	印刷する	•	印。	刷する	
として、	上の[図123]の画面のコマンドボタン 設置	定印刷ボタン	をクリックすると、上の	[図120]の印刷範	通

クラス別時間割印刷 1-1						
	月	火	水	木	金	土
1	体育	化B	国I	数 I	OC	地理
	名児耶 国延	関	桜井	市ノ川	小林	新井
2	英I	英I	数 I	文書	围I	英 I
	木島	木島	市ノ川	宮木	桜井	木島
3	国I	数 I	OC	家庭	音楽	必修ク
	桜井	市ノ川	小林	村山	後藤	_
4	文書	地理	体育	家庭	音楽	必修ク
	宮木	新井	名児耶 国延	村山	後藤	_
5	数 I	保健	化B	国I	化B	*
	市ノ川	山崎	関	桜井	関	*
6	化B	体育	英I	LHR	土1,2	*
	関	名児耶 大徳	木島	関	_	*
7	*	*	*	*	*	*
	*	*	*	*	*	*
8	*	*	*	*	*	*
	*	*	*	*	*	*

の部分で、全てのクラスの週時間割表が自動的に A4 サイズで印刷されます(印刷サイズは印刷設定で変更可能)。